



CÂMARA DE VEREADORES DE BARRACÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES

OBJETO – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMAS (SOFTWARE) PARA GESTÃO PÚBLICA, ATRAVÉS DE CESSÃO DE USO (LOCAÇÃO), INSTALAÇÃO, TREINAMENTOS. IMPLANTAÇÃO PARA ÁREAS DE: CONTABILIDADE, TESOUREARIA, COMPRAS, LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO, FOLHA, RS, HOLERITE ONLINE, ESOCIAL, FROTAS E TRANSPARÊNCIA, COM USUÁRIOS ILIMITADOS E SOFTWARE COM ACESSO WEB, FICANDO A CARGO DA EMPRESA VENCEDORA TODA E QUALQUER SERVIÇO E/OU CUSTO PARA TANTO, SENDO TAMBÉM A EMPRESA VENCEDORA RESPONSÁVEL POR ATENDIMENTO IN LOCO QUANDO SOLICITADO

Os serviços a serem prestados deverão atender às seguintes especificações:

BASE LEGAL – Este termo de referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021, e nas demais normas leis e regulamentares.

DA JUSTIFICATIVA – Por ordem do Presidente do Poder Legislativo de Barracão, senhor Valdelirio Borges de Lima, instaura-se o presente processo de dispensa de licitação visando atender objeto supracitado Em decorrência da necessidade e importância do setor de contabilidade e recursos humanos da Câmara de Vereadores, lembrando também que o objeto deste é responsável pela emissão de relatórios contábeis e referentes a acesso a informação atendendo a LRF e Lei Nacional n. 4.320/1964, desta forma auxiliando na transparência e controle social dos atos do Poder Legislativo ,e em especial atendendo ao artigo 37 da CF:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: *(Nova redação dada ao caput pela EC 19/98)*

Isto posto ,também cabe salientar que, a contratação de serviço técnico profissional especializado em tecnologia para a implantação e licenciamento mensal de sistemas, bem como, suporte técnico e manutenção corretiva e preventiva, também garantem as alterações legais para prestação de serviços na área de Gestão Pública. A contratação de software pronto, em funcionamento assegura maior confiabilidade, atendendo a Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como outras áreas imprescindíveis para o andamento e atendimento das obrigações da entidade.



SERVIÇOS TÉCNICOS

Migração das Informações em Uso.

A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA SEM CUSTOS PARA ENTIDADE.

A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

Deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da Câmara Municipal, com o suporte da empresa provedora do Sistema.

Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

- Informações pertinentes acerca de todos os exercícios das áreas contábil, orçamentária e financeira;
- Informações pertinentes acerca de todas licitações e contratos;
- Informações históricas acerca da área de recursos humanos;
- Informações de cadastros e histórica de patrimoniais, frotas.
- Informações históricas acerca de todos os exercícios do transparência.

Após a importação e validação da base de dados da área de Gestão de pessoas, a empresa contratada deverá realizar, através de uma ferramenta um diagnóstico que verifica as inconsistências na base de dados da área de Gestão de Pessoas em relação aos layout do eSocial. A verificação deverá contemplar os campos obrigatórios e novas parametrizações exigidas pelo eSocial. Como resultado da verificação, a ferramenta deverá gerar um relatório de críticas e um plano de ação para corrigir as informações da base de dados.

Os pagamentos dos serviços de migração serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada base migrada, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, e após liquidação no departamento competente.



IMPLANTAÇÃO

Para cada um dos aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- Instalação, 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 por este Poder e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente. Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto

A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos aplicativos implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

Os pagamentos dos serviços de implantação serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo implantado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções, e após liquidação no departamento competente.

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 60 (sessenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.



CÂMARA DE VEREADORES DE **BARRACÃO**

TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO.

A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, com no mínimo, carga horária de 16 horas por turma, participantes, conteúdo programático, que deverá ser realizado dentro do prazo de Implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.

O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos aplicativos ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.

As turmas devem ser dimensionadas por módulo.

A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

Não terão custos para entidade dos serviços de treinamento.

Este treinamento deverá ser realizado quando contratado os serviços de implantação.

SUPORTE TÉCNICO.

SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA:

Estão compreendidos nos serviços de suporte operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade nos softwares objeto da licitação) a resolução de dúvidas operacionais nos softwares aos usuários da Câmara telefone convencional.

Esse tipo de serviço deve ser realizado para esclarecimentos de dúvidas do (s) servidor (es), sempre acompanhada por responsável que estará no ambiente interno da Câmara.

Quando se tratar de intervenção no sistema (alterações), para inclusão de novas ferramentas não previstas no conjunto original do software, via conexão remota, ou seja, através de programas como NetMeeting, logmein, ultravnc e outros (demanda variável) dependerá de



CÂMARA DE VEREADORES DE **BARRACÃO**

apresentação de orçamento específico, a ser apresentado caso a caso, atendendo solicitação da Administração Municipal.

A proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares da Câmara Municipal, na versão adquirida, e possíveis relases, de forma que o objeto deste edital atenda a legislação federal e estadual vigente, sem custo adicional para a contratante.

ATENDIMENTO TÉCNICO VIA CONEXÃO REMOTA E ATENDIMENTO TÉCNICO LOCAL:

No que tange as intervenções técnicas locais, devem ser realizadas no ambiente da Câmara Municipal, somente quando constatado que a inconsistência/erro exige tal disposição, devendo primeiramente observar a proponente via conexão remota (via NetMeeting, logmein, ultravnc e outros) a possibilidade de sua resolução, sem custo adicional para a contratante.

Constatando a proponente ser necessário o atendimento local, deve primeiramente enviar orçamento a contratante para ser aprovado, da mesma forma com o trabalho via conexão remota, antes da realização do atendimento.

Os referidos serviços serão pagos por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento, pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos.

Erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da Câmara, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins) serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

O registro de chamados em sistema da CONTRATADA servirá para facilitar o gerenciamento do processo de Suporte Técnico e, deverá suportar transações de abertura, registro, decisões e encaminhamentos dos atendimentos, com monitoramento, análise, avaliação do atendimento, e disponibilidade para o gerenciamento dos níveis de serviços pelo CONTRATANTE, devendo conter em sua base de dados no mínimo os seguintes dados acessíveis ao CONTRATANTE:

Sistema disponível em regime 24X7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana em qualquer período do ano);

Horário de cada chamado efetuado pelo CONTRATANTE;

Nível de serviço respectivo a cada chamado e suas características;

Número de registro de cada demanda/incidente;

Dados de identificação do (s) autor(es) do(s) chamado(s);

Dados de identificação do (s) atendente(s): nome completo, função na empresa e contato;



CÂMARA DE VEREADORES DE **BARRACÃO**

Histórico acerca do problema identificado pelo usuário em cada chamado (campo texto livre) ou disponibilizar codificação para escolha caso haja maturidade no processo;
Status do atendimento a cada consulta ao sistema pelo CONTRATANTE;
Tempo decorrido após a abertura do chamado no sistema até o encerramento;
Horário do início do atendimento e Tempo do atendimento;
Solução proposta pelos atendentes da CONTRATADA;
Solução alternativa adotada pelos atendentes do CONTRATANTE;
Data e horário previsto para a finalização do atendimento;
Dados de identificação do(s) responsável(is), no CONTRATANTE, pelo(s) aceite(s) da(s) solução(ões) implementadas pela CONTRATADA;
Data e horário de finalização do atendimento;
Tempo médio de resolução dos incidentes/demandas;
Histórico do atendimento (campo livre para descrição do serviço executado, comentários, sugestões, apontamentos e eventuais erros operacionais, críticas, etc).
Chat de conversa entre o usuário e o suporte no qual ao termino do atendimento este se transforme em um chamado seguindo a mesma regra dos itens anteriores.

SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO (PÓS-IMPLANTAÇÃO):

Havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e rodízio de pessoal, a Administração convocará a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pelo Município, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

O recebimento dos serviços de treinamento ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após liquidação no departamento competente

CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES:

Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da contratante, a ser orçada e paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas



CÂMARA DE VEREADORES DE **BARRACÃO**

telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de referência.

A CONTRATADA deverá disponibilizar uma ferramenta eletrônica de registro de solicitação de serviços, configurável, para os níveis mínimos de serviços exigidos pelo CONTRATANTE.

O Suporte Técnico será remoto, mediante registro de chamados em sistema próprio do CONTRATANTE, bem como presencial nas dependências da Câmara Municipal, quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema relatado.

O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

Os procedimentos para a realização e atendimento dos chamados bem como os prazos máximos e os meios tecnológicos deverão ser:

Chamados via Telefone: Permite aos usuários da CONTRATANTE abertura de chamados via telefone. Tais chamados são recebidos por uma central de atendimento ao cliente que realiza a avaliação prévia dos mesmos, identificando o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação. Sendo que o cliente/usuário que está solicitando o chamado recebe por telefone/fax, ou correio eletrônico a confirmação da solicitação com a identificação do mesmo (número do chamado, o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação). Após este procedimento, estes chamados são encaminhados aos técnicos especialistas de acordo com a especialidade identificada na solicitação. O contato telefônico deverá ser priorizado entre o solicitante da Câmara e o técnico da empresa contratada.

Chamados via ferramenta eletrônica de registro de solicitações de serviços permitindo aos usuários da CONTRATANTE abertura de chamados. As solicitações de atendimento serão recebidas pela CONTRATADA, identificada a natureza do problema e encaminhada aos seus respectivos especialistas, que irão proceder o atendimento e registro dos procedimentos efetuados. Nos casos que houver a necessidade de intervenção dos técnicos para a realização de procedimentos nos aplicativos instalados e implantados na CONTRATANTE, tais serviços sempre que possível poderão ser realizados remotamente acessando os sistemas da CONTRATANTE. Dependendo das circunstâncias e nível de prioridade o atendimento ao chamado deverá ser realizado in loco na sede da CONTRATANTE.



CÂMARA DE VEREADORES DE **BARRACÃO**

A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

Os atendimentos locais, bem como customizações que gerarem custos deverão ser aceitos pela secretaria gestora do contrato, para validar o pagamento dos mesmos. Todas as alterações no sistema, novas versões e ou manutenções deverão ser instaladas com a autorização da secretaria gestora do contrato.

GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO

A CONTRATADA, durante o prazo de vigência do presente contrato, fica obrigada a proceder a manutenção e atualização dos sistemas ora contratados;

A CONTRATADA, poderá adotar medidas por meio do seu suporte técnico, de ações tendentes à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do SOFTWARE, podendo a CONTRATADA, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outras devidamente corrigidas.

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Consiste no serviço, sem custos adicionais, de reparo na Solução a fim de mitigar ou eliminar potenciais defeitos ou riscos à integridade das informações identificadas pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA.

O CONTRATANTE deverá periodicamente efetuar Manutenção Preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções.

O CONTRATANTE ao diagnosticar uma ameaça a Solução deverá informar a CONTRATADA a ocorrência verificada e, as medidas adotadas para a correção da mesma, bem como o prazo para a correção e, os impactos em virtude da ameaça e falhas detectadas, submetendo a aprovação da CONTRATADA.

A CONTRATADA avaliará o prazo proposto e, os impactos nas rotinas de trabalho e, informará o CONTRATANTE se acata ou não o prazo proposto para a resolutividade.

Os registros de chamados relativos à Manutenção Preventiva poderão ser realizados pelo CONTRATANTE ou por iniciativa própria da CONTRATADA.



CÂMARA DE VEREADORES DE **BARRACÃO**

A solução de problemas referentes à Manutenção Preventiva não implica em custos adicionais ao CONTRATANTE.

MANUTENÇÃO CORRETIVA

Consiste no serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de software da solução, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e com outros sistemas, e decorrentes do processo de migração, sem ônus adicionais.

A CONTRATADA se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento da mesma, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade do CONTRATANTE, será facultado à CONTRATADA a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas.

Os usuários da Solução, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico, através da ferramenta de chamados em uso pelo CONTRATANTE.

A Manutenção Preventiva e a Manutenção Corretiva serão consideradas sempre como provenientes de um incidente e, portanto, deverão ser atendidas com as mesmas prioridades, indicadas no item Gerenciamento de Incidentes.

Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

MANUTENÇÃO ADAPTATIVA

Consiste no serviço de adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução, a fim de melhorar a usabilidade ou manter conformidade dos processos de negócio da Solução com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.

O CONTRATANTE, ao diagnosticar a necessidade de uma Manutenção Adaptativa, registrará no sistema de chamados da CONTRATADA a solicitação.



CÂMARA DE VEREADORES DE **BARRACÃO**

Para as legislações federais e estaduais é de responsabilidade da CONTRATADA a análise e, elaboração de requisitos, para disponibilização na Solução no prazo estabelecido na norma independente de solicitação do CONTRATANTE.

O CONTRATANTE, quando da necessidade de uma Manutenção Adaptativa relacionada à alteração na Legislação Municipal, avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários a implementação, que conterà o aceite dos requerentes da área requisitante.

O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Adaptativa. Essa solicitação de

Manutenção Adaptativa será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Adaptativa.

Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Adaptativa a empresa CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentar ao CONTRATANTE a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação.

A CONTRATADA ajustará a Solução para atender atualizações decorrentes de alterações da legislação, no prazo estabelecido pelo legislador, sem ônus para o CONTRATANTE.

As Manutenções Adaptativas, exceto as relacionadas a legislação, deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

Consiste no atendimento de demandas de melhorias e adequações na Solução, não enquadradas em Manutenção Adaptativa, contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos neste Termo de Referência e seus Anexos, de forma a contemplar os ajustes necessários à sustentação da Solução.



CÂMARA DE VEREADORES DE **BARRACÃO**

O CONTRATANTE quando da necessidade de uma Manutenção Evolutiva avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários à implementação da Manutenção Evolutiva, que conterà o aceite dos requerentes da área proprietária do negócio em análise.

O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Evolutiva. Essa solicitação de Manutenção Evolutiva será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Evolutiva.

Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Evolutiva a empresa CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentar ao CONTRATANTE a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação.

A CONTRATADA ao receber a proposta em conjunto com a área proprietária do negócio homologará e, emitirá o CONTRATANTE uma Ordem de Serviço, a qual estará autorizando o efetivo serviço de Manutenção Evolutiva, contando-se o prazo de entrega a partir do primeiro dia útil após, o registro no chamado.

Após, a conclusão da Manutenção Evolutiva os requisitos propostos serão homologados considerando-se o previsto na Ordem de Serviço.

Para cada pedido de desenvolvimento deverá haver uma proposta da CONTRATADA, detalhando, no mínimo, o escopo do desenvolvimento, a quantidade de horas-técnicas e o prazo de execução, que deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

O dimensionamento das demandas de manutenção adaptativa e evolutiva deverá ser medido por meio de horas técnicas, as quais sempre serão previamente aprovadas pelo CONTRATANTE.

Para entregar uma versão da Solução contendo o desenvolvimento demandado, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a versão na área de transferência definida pelo CONTRATANTE, ocasião em que cessará a contagem do prazo de entrega pactuado na respectiva Ordem de Serviço.

As ocorrências que são do tipo Manutenção adaptativa e evolutiva deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.



CÂMARA DE VEREADORES DE **BARRACÃO**

MANUTENÇÕES E SUPORTE TÉCNICO SEM CUSTOS ADICIONAL PARA A CONTRATANTE:

Manutenções preventivas e corretivas do Sistema, fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do Sistema de Gestão Pública;

Atualização de versão de todos os softwares, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais;

Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;

Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;

Interpretações da documentação dos softwares fornecidos;

Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de softwares e a solução deste;

Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados;

MANUTENÇÕES E SUPORTE TÉCNICO COM CUSTOS ADICIONAL PARA A CONTRATANTE:

Manutenções adaptativas e evolutivas;

Customizações adicionais: consiste nas adequações do software para atendimento de melhorias que venham a ser solicitados pela Administração Pública da Câmara Municipal (inclusão de novas funções, relatórios ou consultas), contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos técnicos deste termo de referência, bem como Legislações, ITP TCE-PR;

GERENCIAMENTO DAS ATUALIZAÇÕES

Atualização de versões - incorporam correções de erros ou problemas registrados bem como melhorias implementadas em relação à versão em uso pelo CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões/releases da Solução, com a respectiva documentação, em área de transferência, simultaneamente ao seu lançamento, sem custos adicionais para o CONTRATANTE. A CONTRATADA se obriga a informar, de imediato, ao CONTRATANTE toda e qualquer nova versão ou release lançada, com os respectivos detalhes



CÂMARA DE VEREADORES DE **BARRACÃO**

técnicos, para análise e avaliação do CONTRATANTE quanto à oportunidade e cronograma das novas instalações dessas inovações.

A CONTRATADA deverá acompanhar a instalação ou mesmo implantar toda nova versão disponibilizada, quando solicitado pelo CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional.

A CONTRATADA, deverá repassar ao CONTRATANTE os conhecimentos técnicos necessários para a perfeita compreensão, instalação e operação da versão/releases.

O CONTRATANTE estabelecerá um único ambiente de produção. Haverá também um ou mais ambientes de treinamento e homologação. A CONTRATADA, quando solicitada pelo CONTRATANTE, deverá acompanhar ou mesmo instalar, para efeito de testes, a nova versão/releases, em qualquer um destes ambientes, sem ônus.

Caso a CONTRATADA evolua o produto para uma versão ou release com tecnologia, arquitetura ou configuração que exijam mudanças significativas nos sistemas ou nos ambientes computacionais do CONTRATANTE, a instalação dessa versão/release atualizada do produto deverá ocorrer sem custos adicionais para o CONTRATANTE e, ser precedida de uma análise detalhada dos impactos.

As manutenções programadas que impliquem em indisponibilidade da Solução deverão ser previamente acordadas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Devendo ocorrer prioritariamente durante os dias úteis entre 19h e 6h ou nos finais de semana.

Em qualquer uma das Manutenções Previstas, havendo necessidade de alterações na estrutura ou nos registros do banco de dados, esta deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO

A solução de Tecnologia da Informação que comporá o Sistema de Gestão deverá permitir as integrações e as exportações a seguir explicitadas, em virtude da necessidade de relacionamento, entre a solução e os outros sistemas em uso atualmente na Administração da Câmara Municipal.



CÂMARA DE VEREADORES DE **BARRACÃO**

Sim-AM - O Sistema de Informação Municipal (Sim-AM) é um conjunto de aplicativos integrados, relacionados à atividade-fim do TCE/PR. A integração objetiva enviar ao Tribunal de Contas de Paraná informações sobre as contas públicas do município para que elas sejam analisadas e consolidadas. Permitir a exportação para arquivo externo em layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de Paraná, para que o envio das informações via Sim-AM. Auditar e guardar log de todas as ações feitas pela exportação de arquivo externo.

SIAP - O Sistema Integrado de Atos de Pessoal (SIAP) é ferramenta do TCE para fiscalização dos atos de pessoal. Constitui-se num importante mecanismo para a celeridade processual, viabilizando o aprimoramento da fiscalização realizada pelo Tribunal. Por meio do Siap, as entidades jurisdicionadas encaminharão ao TCE os dados e documentos requisitados para fins de fiscalização dos Atos de Pessoal, assim como os processos de Atos de Inativação, Pensão, Revisão de Proventos e Admissão de Pessoal, o Histórico de Servidores e a Folha de Pagamento. Permitir a exportação para arquivo externo em layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de Paraná, para que o envio das informações via SIAP. Auditar e guardar log de todas as ações feitas pela exportação de arquivo externo.

Sistema de Gestão de Pessoas - O sistema gerencia a execução do cálculo da folha de pagamento para os servidores. A integração objetiva disponibilizar as informações relativas ao pagamento da Folha para a contabilização pelo setor responsável. A Solução deve permitir a importação, por parte do sistema de gestão contábil de arquivos referentes a contabilização da Folha de Pagamento conforme layout de exportação disponibilizado pelo sistema de gestão de pessoas.

REQUISITOS MÍNIMOS DE USABILIDADE

Apresentar, a partir de qualquer interface de software, ajuda on line com acesso a tópicos do manual do usuário com recursos de tutoriais, ajuda, exemplos e imagens;

Garantir consistência de vocabulário entre as mensagens e a documentação.

Apresentar mensagem de erro com informações suficientes para encaminhar a solução da situação de erro.



CÂMARA DE VEREADORES DE **BARRACÃO**

Diferenciar de modo inequívoco, os tipos de mensagem: erro, consulta, advertência, confirmação, entre outros;

Ter capacidade de reverter operações do usuário que tenham efeito drástico, como iminente exclusão de dados, por meio de alertas de gravidade da operação.

Apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação.

Usar máscara de edição e mecanismo de validação local onde for cabível, de modo a assegurar a qualidade de dados na base.

Indicar quais campos é de preenchimento obrigatório pelo usuário nas interfaces que possuem campos opcionais.

Exibir valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável.

REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

Em todas as atividades de manutenção e suporte técnico, os técnicos da CONTRATADA deverão empregar a língua portuguesa, não importando o local onde estejam os atendentes, exceto no uso de termos técnicos. Para os textos técnicos, redigidos em qualquer outro idioma, a CONTRATADA deverá providenciar a tradução. A fim de mitigar riscos de migração e reduzir custos indiretos de aprendizagem, o processo de parametrização e customização das funcionalidades da Solução contemplará sempre que necessário, o ajuste de layout, tabelas, dados corporativos da Administração Municipal, adequação de terminologias e demais particularidades necessárias para o pleno atendimento das necessidades do CONTRATANTE.

A Solução deve estar habilitada a receber personalização para identidade visual da Administração Municipal.

A documentação da Solução deverá conter todas as informações necessárias para o correto uso da Solução. Todas as funcionalidades descritas nos requisitos de negócio, legais e de integrações devem ser completamente descritas na documentação. Inclusive o manual de uso, procedimentos e documentação de instalação e, se algum tipo de manutenção puder ser realizado pelo CONTRATANTE, a documentação deverá incluir um manual de manutenção contendo todas as informações necessárias para essa manutenção.



REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

Fornecer o objeto desta licitação na forma e especificações ajustadas COM TODA INFRAESTRUTURA DE INTEGRAÇÃO AUTOMÁTICA PRONTA PARA O USO (SEM DESENVOLVIMENTO) ENTRE OS SISTEMAS/MÓDULOS QUE NECESSITEM.

Os sistemas devem trabalhar com tecnologia de acesso web, oferecendo toda infraestrutura de segurança, contendo serviço de backup integral (DUMP NATIVO DO SGBD) dos bancos de dados e possibilitando sua utilização em qualquer computador que tenha acesso a internet, não sendo aceitável arquivos textos, csv, entre outras extrações que não sejam backup integral.

Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.

É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer documentação informando os requisitos de hardware e software necessários para a instalação e execução da aplicação, com performance adequada, considerando o ambiente fornecido pelo CONTRATANTE.

Todo o procedimento de instalação, configuração e atualização de ambiente e do sistema será executado pela equipe técnica do CONTRATANTE, com a supervisão da CONTRATADA quando necessário, sem custo adicional para o CONTRATANTE.

A Solução oferecida deverá operar minimamente em estações de trabalho da Administração Municipal disponíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, e Microsoft Windows 7, em plataforma de hardware de 32 e 64 bits, ou superiores.

A Solução, quando necessário o uso de navegador, deverá ser compatível com Mozilla Firefox ESR, Google Chrome Enterprise e Microsoft Internet.

As aplicações web deverão garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade da Solução.

A Solução poderá ser operada a partir de estações de trabalho locais e remotas conectadas à rede corporativa do CONTRATANTE.

A Solução deverá manter a escalabilidade e performance para tratar o volume de dados e usuários, bem como o crescimento da base de dados e de usuários.



REQUISITOS DE SEGURANÇA

A autenticação dos usuários na Solução deve ocorrer através de integração com a base de usuários da rede corporativa do CONTRATANTE.

A Solução deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis.

O gerenciamento destas permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, que poderão ter permissões diferenciadas, adequadas à estrutura organizacional da Administração Municipal. O permissionamento deverá ocorrer de forma a limitar ou autorizar o usuário e o grupo de usuários à leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros, por funcionalidade e por entidade da Administração da Câmara Municipal.

As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócios, etc.), de acordo com as permissões de acesso.

A Solução deverá prover recursos para auditoria de logs através de ferramentas específicas, que permita consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (data, hora, minuto e segundo) e onde (endereço lógico) foi realizada a operação.

A Solução deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à Solução (login). Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da Solução. Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas.

Diante da necessidade de atendimento às disposições concernentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, as partes obrigam-se a adaptar suas soluções e serviços na execução contratual, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD”- Lei Federal nº. 13.709/2018), bem como em conformidade com eventuais determinações do órgão regulador/fiscalizador sobre a matéria legislada, em especial no tocante à coleta, tratamento, compartilhamento, armazenamento, integridade, segurança, sigilo e confidencialidade da base de dados pessoais sensíveis ou não, entendendo a Câmara como manutenção legal, ou seja, sem ônus para o Contratante.



CÂMARA DE VEREADORES DE **BARRACÃO**

DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS:

Para classificação das propostas será considerado o critério menor preço, desde que, observado atendimento aos requisitos tecnológicos e atendimento.

DOS PRAZOS E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos de legislação vigente.

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E PREÇO:

Observando a dotação orçamentária, o pagamento será realizado da seguinte forma: pagamentos mensais após apresentação de nota fiscal pela contratante.

O valor máximo para a realização dos serviços descritos será alcançado via coleta de orçamentos e pesquisa de preços de mercado através de empenhos realizados pela Administração Pública em objeto similar, conforme preceitua o artigo 23 da Lei n. 14.133/2021:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

(....)

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

(...)

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços e encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, deslocamentos da contratada para atendimento in loco (sede da Câmara) sempre que solicitado pela contratante, e independentemente da quantidade a ser realizada; todo e qualquer custo de treinamentos de servidores operadores do sistema, sendo estes treinamentos sempre realizados in loco (sede Câmara), e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste termo.

Os preços também devem incluir todo e qualquer valor referente a migração e backup de todos os dados, sendo estes serviços de total responsabilidade da contratada.

O pagamento será realizado com a entrega da respectiva nota fiscal, conforme vínculo e fonte de recursos. Em caso de devolução ode nota fiscal ou fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a usa reapresentação. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da nota de empenho, não se admitindo notas fiscais/fátuas emitidas com outros CNPJ.

HABILITAÇÃO

I – Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – regularidade perante a Fazenda Federal, estadual ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

IV – regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V – regularidade perante a justiça do trabalho;

VI – o cumprimento do disposto no artigo XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

VII – balanço patrimonial, demonstração do resultado de exercício financeiro e demais demonstrações contábeis dos 2(dois) últimos exercícios sociais;

VIII – certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

VALDELIRIO BORGES DE LIMA

VERADOR PRESIDENTE