

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição no formato de CDU – Cessão de Direito de Uso Permanente, de software de gestão de projetos para gerenciar os processos de planejamento, execução, monitoramento, controle e avaliação dos projetos, convênios e contratos da Prefeitura Municipal com organismos governamentais e instituições financeiras.

2. ESCOPO RESUMIDO

Cessão de Direito de Uso, capacitação e implantação de sistema informatizado para realizar o gerenciamento dos projetos estratégicos a fim de qualificar a performance da Prefeitura nas dimensões de eficiência e eficácia na execução de projetos com recursos originários de convênios e contratos com organizações governamentais ou instituições financeiras.

3. JUSTIFICATIVA

O governo municipal vem realizando um grande esforço administrativo e gerencial para enfrentar a crise provocada pela queda da arrecadação e assim garantir a continuidade dos investimentos em obras e melhoria dos serviços públicos. Os esforços compreendem ações no campo das despesas e das receitas, com a busca de maior eficiência e eficácia na gestão administrativa, orçamentária e das políticas públicas.

Nesta perspectiva foi criado pelo governo municipal o Gabinete de Programas e Projetos Especiais – GPPE. O objetivo é melhorar o desempenho da Prefeitura na captação de recursos e execução de projetos, especialmente convênios e contatos com os governos estadual, federal e instituições financeiras. No último período foram desenvolvidos manuais para a elaboração de projetos e fiscalização de obras, iniciativas que vem qualificando a execução dos trabalhos.

Na continuidade, o objetivo é promover a consolidação do trabalho com a implantação de um software específico de gestão de projetos para realizar o gerenciamento de todo o ciclo de vida dos projetos estratégicos da Prefeitura numa única plataforma informatizada.

A ausência de ferramentas tecnológicas para executar projetos, especialmente aqueles com recursos da união e instituições financeiras acarreta grandes dificuldades para assegurar o cumprimento das exigências contemporâneas dos ministérios, instituições financeiras e organismos de controle, fato que resulta em baixa eficiência, eficácia e efetividade no desenvolvimento destas atividades e no atendimento das demandas da população.

Para atender em menor espaço de tempo as necessidades especificadas, apresentar menor risco quanto à utilização e menor custo comparado com o desenvolvimento de um sistema próprio, a administração municipal optou por adquirir um software pronto e acabado disponível no mercado.

Ademais, o Município ainda não dispõe de profissionais especializados em número suficiente para atender todas as demandas da administração e, concomitantemente, desenvolver sistemas informatizados que exigem, além de habilidades em programação,

conhecimentos específicos em metodologias de gestão de processos, gestão pública e gestão orçamentária, financeira e contábil .

4. CESSÃO DE DIREITO DE USO PERMANENTE

Cessão de direito de uso permanente de Software específico de gerenciamento de projetos, convênios e contratos, em formato de código compilado, sem limitação quanto ao número de usuários ou equipamentos com acesso aos mesmos, sem qualquer tipo de bloqueio de acesso (senha mensal).

Todos os direitos sobre o código fonte dos Sistemas, as documentações, as informações técnicas correlatas e suas posteriores revisões, modificações, melhoramentos, customizações ou trabalhos derivados deles, todos e quaisquer direitos autorais, patentes, segredos comerciais, marcas e/ou quaisquer outros direitos referentes à propriedade intelectual são e continuarão a ser propriedade exclusiva da CONTRATADA, salvo nas condições abaixo aonde a CONTRATADA deverá ceder a documentações, informações técnicas:

- Falência da CONTRATADA;

Abandono do suporte técnico;

A contratada deverá transferir ao Município o conhecimento tecnológico dos sistemas disponibilizando o MER – Modelo de Entidade Relacionamento do banco de dados, documentação contendo estrutura funcional dos sistemas (arquitetura, linguagem, aplicações, banco de dados, pastas) e documentação contendo regras de negócios dos sistemas (requisitos funcionais, não funcionais e casos de uso), passando todo o conhecimento lógico dos dados.

Deverá existir depósito de código fonte (escrow), para garantir que falência, obsolescência, fusão ou aquisição da empresa licitante não venha prejudicar o contrato que deve ser firmado por 24 meses.

O investimento relativo ao Sistema de Gerenciamento de Projetos será composto por:

- Cessão de Direito de Uso, implantação, customizações e integração;
Atualização preventiva e corretiva do software de gerenciamento de projeto;
Atendimento de suporte técnico disponibilizado internamente no sistema;

5. CONDIÇÕES GERAIS DO SOFTWARE

A Contratada deverá implantar um software de gerenciamento de projetos adequado à realidade e necessidades da Prefeitura. O mesmo deve permitir realizar a gestão de projetos através das atividades de planejamento, execução, monitoramento, controle e avaliação de toda a carteira de projetos, assegurar a centralidade das informações e o alinhamento de toda a equipe.

6. IMPLANTAÇÃO DOS APLICATIVOS

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;

Customização dos aplicativos.

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

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 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, conforme termo de confidencialidade e sigilo (ANEXO I).

7. ANÁLISE DE PROCESSOS INTERNOS E MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES DOS PROJETOS MUNICIPAIS

A CONTRATADA deverá realizar análise dos processos internos das áreas que envolvem o gerenciamento dos projetos para entendimento do fluxo e rotina de trabalho das equipes municipais;

A CONTRATANTE deverá disponibilizar à CONTRATADA o acesso as informações e documentos técnicos dos projetos municipais para inserção no sistema. Os documentos físicos devem ser entregues digitalizados pelo município.

8. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

A CONTRATADA deverá realizar a capacitação dos técnicos e usuários da Prefeitura ao longo do prazo de implantação do software e em conformidade com o cronograma físico. Os conteúdos deverão compreender as funcionalidades do sistema, processos de gerenciamento de projetos e 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. As capacitações são as seguintes:

Público	Conteúdos
Técnicos da área de TI	<ul style="list-style-type: none"> • Suporte aos aplicativos ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Contratante possa efetuar <i>checklist</i> de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante. • Processos de <i>Back-up</i> e <i>Restore</i>
Dirigentes e técnicos da área de gerenciamento de projetos	<ul style="list-style-type: none"> • Funcionalidades do Software de gestão de projetos; • Processos e rotinas de gerenciamento de Projetos

Os materiais básicos para a capacitação dos dirigentes e técnicos da área de projetos deverão ser os manuais previstos nas letras “a” e “b” do item 6 (seis) do presente termo de referência.

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

Havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e rodízio de pessoal, a Administração convocará a proponente para efetivação de programa de capacitação de usuários. Estas capacitações 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 capacitação 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.

9. ATIVIDADES DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL DA CONTRATADA

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

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 execução e solução deste.

Execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados – que devem ser realizadas automaticamente;

Esse tipo de atividade deve ser realizado para esclarecimentos de dúvidas do (s) servidor (es), sempre orientado por responsável técnico da CONTRATADA;

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

10. 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.

11. 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.

A CONTRATADA 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.

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

12. 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 parcial ou total funcionamento da mesma, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

Os usuários da Solução, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico.

A Manutenção Corretiva serão consideradas sempre como provenientes de um incidente e, portanto, deverão ser atendidas com alta prioridades.

13. 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 o chamado à CONTRATADA.

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, avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários a implementação, que conterá 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.

A CONTRATADA deve disponibilizar, uma solução para abertura de chamados a fim de possibilitar solicitação de manutenções e reportar falhas no sistema.

Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Adaptativa a empresa CONTRATADA deverá, em até 02 (dois) 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.

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

14. 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.

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 02 (dois) 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 ao CONTRATANTE uma Ordem de Serviço, a qual autorizará 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.

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

15. 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;

16. 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 Prefeitura Municipal (inclusão de novas funções, relatórios ou consultas), contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos técnicos deste termo de referência;

Serviços de suporte técnico Presencial;

17. 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 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.

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.

18. MANUAIS DE FUNCIONAMENTO DO SOFTWARE E GESTÃO DE PROJETOS

Para propiciar melhor entendimento quanto ao funcionamento do software e as atividades a serem desenvolvidas por meio do mesmo, a implantação deverá ser acompanhada de dois manuais:

a) Manual de funcionamento do sistema;

Manual de gestão de projetos com a definição dos processos mínimos para as atividades de iniciação, planejamento, execução, monitoramento, controle e avaliação a serem desenvolvidas por intermédio do software;

Os manuais devem ser redigidos em português e com boa apresentação e organização. Os documentos devem apresentar índice, glossário referencial bibliográfico, quando for o caso e devem estar disponíveis aos usuários no software e impressos para as atividades de capacitação.

19. EQUIPE DE PROFISSIONAIS:

A Contratada deverá disponibilizar durante a fase de implantação, ao menos (01) profissional de cada uma das áreas abaixo para a execução dos trabalhos:

- Administrador Público;

Especialista em Gerenciamento de Projetos;

Tecnologia da Informação – TI.

20. REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO, ARQUITETURA, TECNOLOGIA, SEGURANÇA E FUNCIONAIS

Requisitos de Integração

Integração eletrônica com a Plataforma Mais Brasil do Ministério da Economia do Governo Federal.

A Contratada deverá promover, com o apoio da Contratante, a integração do software de gerenciamento de projetos com o sistema informatizado de gestão orçamentária, financeira e contábil da prefeitura.

Requisitos de Usabilidade

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;

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 são 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.

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.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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 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 ficar hospedada em ambiente tecnológico de propriedade da CONTRATANTE.

A Solução oferecida deverá operar nas estações de trabalho da Administração Municipal, compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7 ou superior e Linux, em plataforma de hardware de 32 e 64 bits;

A Solução deverá ser compatível com no mínimo Mozilla Firefox e Google Chrome.

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 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 controle de permissões 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 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.

Requisitos Funcionais

A ferramenta deve ser web, permitindo aos gestores e coordenadores o acesso imediato às informações e o controle dos projetos em andamento com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

Disponibilização dos programas para a captação de recursos, monitoramento dos prazos para a apresentação de projetos e respectivos manuais, normas e regras;

Planejamento da captação de recursos para os projetos que integram o planejamento governamental;

Monitoramento da tramitação das propostas cadastradas pelo município junto aos órgãos concedentes e de financiamento para a captação de recursos, com a visualização de alertas sobre prazos e responsáveis;

Monitoramento dos diversos sistemas informatizados dos órgãos concedentes e de financiamento para atendimento de diligências ao longo da tramitação das propostas para a captação de recursos com alertas para prazos e responsáveis;

Monitoramento da aprovação e empenho das propostas;

Monitoramento da assinatura dos convênios e/ou contratos;

Visualização das propostas cadastradas no software por tipo de recurso (transferência voluntária, emenda parlamentar e financiamento) e prazos para a sua execução;

Planejamento da execução dos convênios e contratos com a definição dos orçamentos e cronogramas físicos/financeiros;

Planejamento e monitoramento das ações de elaboração e aprovação dos projetos de engenharia junto aos órgãos concedentes, mandatária ou de financiamento com a visualização de prazos e responsáveis;

Planejamento e monitoramento dos processos de seleção das empresas fornecedoras de bens, serviços ou executoras de obras com a visualização dos prazos e responsáveis;

Monitoramento e controle do cumprimento dos orçamentos e cronogramas físico/financeiro da execução dos projetos, convênios e contratos vigentes com os governos estadual, federal e instituições financeiras.

Monitoramento das conformidades dos convênios em execução, junto aos sistemas de informação dos órgãos concedentes, mandatária, interveniente ou de financiamento;

Monitoramento das diligências dos órgãos concedentes, mandatária, interveniente ou de financiamento;

Disponibilização permanente das leis, normas e portarias que regem as transferências voluntárias, financiamentos e a execução de convênios e contratos;

Monitoramento e armazenamento permanente das informações quanto à regularidade do município junto aos sistemas e órgãos de origem do Governo Federal: CAUC, CAPAG, publicações no DOU, Plataforma Mais Brasil, SISMOB, SIMEC, FNS e SIGARP;

Integração eletrônica com a Plataforma Mais Brasil;

Emissão de alertas em relação aos prazos de vigência final dos convênios, cláusulas suspensivas, contratos com fornecedores e prestação de contas;

Prestação de contas compreendendo os dados sobre o processo licitatório, contratos e documentos fiscais;

Emissão de relatórios como todos os projetos, propostas cadastradas, convênios, contratos e instrumentos similares em execução;

Monitoramento do recebimento dos recursos relacionados aos convênios e contratos da prefeitura junto aos órgãos concedentes e de financiamento;

Monitoramento dos pagamentos para as empresas fornecedoras de bens, serviços ou executoras de obras;

Monitoramento dos prazos e responsáveis pela prestação de contas de convênios e contratos;

Monitoramento da análise de prestação de contas dos convênios e contratos;

Visualização das atividades pendentes por proposta cadastrada ou projeto em execução;

Controle de permissões que garantam o monitoramento e gerenciamento dos projetos e atividades;

Comunicação on-line via chat em tempo real entre as equipes vinculadas aos projetos municipais;

Planejamento para cadastro, gerenciamento e monitoramento das ações do planejamento de projetos;

Planejamento da execução dos convênios e contratos;

Gerenciamento dos convênios e contratos vigentes com os governos estadual, federal e instituições financeiras;

Monitoramento da execução dos projetos – ações, tarefas e prazos;

Backup diário de todas as informações do município, registradas no software de gerenciamento de projetos;

A Contratada deverá garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade do software.

21. HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA

A homologação técnica consiste nas seguintes atividades:

- a) Antes da assinatura do contrato, o sistema deverá ser homologado tecnicamente pela CONTRATANTE, em uma única etapa e realizado os testes operacionais do sistema que será adquirido pela licitante.

Para fins de atendimento a empresa vencedora deverá demonstra o atendimento de 100% dos requisitos funcionais constantes do sub item 8.1.6.

Todos os custos para homologação técnica ficarão por conta da empresa contratada.

[illegible]

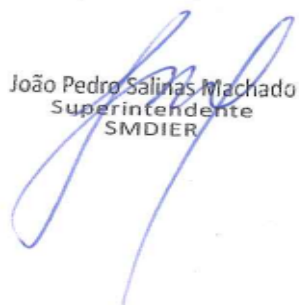
23. VALOR MÁXIMO

Item	Cód	Descrição	Qtid	Preço máx Unit	Preço máx Total
1	266419	Cessão de uso de software	1	R\$ 236.166,67	R\$ 236.166,67
2	291428	Análise de processos e migração de informações	1	R\$ 44.766,67	R\$ 44.766,67
3	291429	Serviços técnicos de implantação do sistema	1	R\$ 37.966,67	R\$ 37.966,67
4	291430	Serviços técnicos de customização do sistema	1	R\$ 33.966,67	R\$ 33.966,67
5	291431	Integração com sistemas internos	1	R\$ 25.166,67	R\$ 25.166,67
6	291432	Capacitação da equipe de TI	1	R\$ 14.100,00	R\$ 14.100,00
7	291433	Capacitação para gestores e técnicos	1	R\$ 17.833,33	R\$ 17.833,33
8	291434	Suporte técnico presencial	400	R\$ 150,00	R\$ 60.000,00
9	291435	Deslocamento no suporte técnico presencial	15.000	R\$ 0,88	R\$ 13.200,00
10	291436	Estada e alimentação nos serviços de suporte técnico presencial	50	R\$ 221,67	R\$ 11.083,50
				TOTAL	R\$ 494.250,18

24. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

As atividades previstas no presente termo de referência deverão ser desenvolvidas na sede da Prefeitura e no escritório da Contratada conforme a natureza das atividades.

Local/Data


João Pedro Salinas Machado
Superintendente
SMDIER

Superintendente de inovação e projetos especiais

ANEXO I – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Pelo presente Termo, _____, pessoa jurídica do tipo _____, CNPJ nº _____, com sede em _____, neste ato representada como **PARTE RECEPTORA**, conforme poderes especialmente conferidos, por _____, na qualidade de _____ portador do CPF nº _____, Identidade nº _____, expedida por _____ doravante denominados individualmente como **PARTE**, ou, em conjunto, como **PARTES**, se obrigam a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação a que tiverem acesso sobre o projeto denominado *Sistema de gestão e gerenciamento de processos de planejamento, execução, monitoramento, controle e avaliação de projetos, convênios e contratos*, da PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE, tratada neste termo como **PARTE REVELADORA**. Para tanto, declara e se compromete:

- a) a manter sigilo, tanto escrito como verbal, ou, por qualquer outra forma, de todos os dados, informações científicas e técnicas e, sobre todos os materiais obtidos com sua participação, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, desenhos, cópias, diagramas, modelos, fluxogramas, croquis, fotografias, programas de computador, discos, disquetes, pen-drives, processos, projetos, dentre outros;
- b) a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, de dados, informações científicas ou materiais obtidos com sua participação, sem a prévia análise da PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE sobre a possibilidade de proteção, nos órgãos especializados, dos resultados ou tecnologia envolvendo aquela informação;
- c) a não tomar, sem autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE, qualquer medida com vistas a obter para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectuais relativos às informações sigilosas a que tenham acesso.
- d) que todos os materiais, sejam modelos, protótipos e/ou outros de qualquer natureza pertencem à PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E OUTROS CONCEITOS

Para os fins deste acordo, serão consideradas confidenciais todas as informações, transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros e de qualquer natureza, incluindo, mas não se limitando a: know-how, técnicas, design, especificações, desenhos, cópias, modelos, fluxogramas, croquis, fotografias, software, mídias, contratos, planos de negócios, propostas comerciais, processos, tabelas, projetos, nomes de clientes, de revendedor e distribuidor, resultados de pesquisas, invenções e ideias, financeiras, comerciais, dentre outros. Serão, ainda, consideradas informações confidenciais todas aquelas que assim forem identificadas pela **PARTE REVELADORA**, por meio de legendas ou quaisquer outras marcações, ou que, devido às circunstâncias da revelação

ou à própria natureza da informação, devam ser consideradas confidenciais ou de propriedade desta. Em caso de dúvida sobre a confidencialidade de determinada informação, a **PARTE RECEPTORA** deverá mantê-la em absoluto sigilo, até que a **PARTE REVELADORA** se manifeste expressamente a respeito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO USO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

As **PARTES** comprometem-se a utilizar as informações confidenciais apenas no âmbito do desenvolvimento e da execução do projeto de colaboração, sendo vedada tanto a sua divulgação à terceiros, quanto qualquer outra utilização que não seja expressamente permitida pela **PARTE REVELADORA**.

A **PARTE RECEPTADORA** deverá dispensar às informações confidenciais da **PARTE REVELADORA** o mesmo zelo e cuidado com que trataria os seus próprios dados e deverá mantê-las em local seguro, com acesso limitado, apenas às pessoas autorizadas.

Em caso de qualquer falha na segurança das informações confidenciais, a **PARTE RECEPTADORA** deverá comunicar imediatamente à **PARTE REVELADORA**. A pronta comunicação da **PARTE RECEPTADORA** não exclui, entretanto, a sua responsabilização pelo defeito na proteção dos dados sigilosos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS EXCEÇÕES À CONFIDENCIALIDADE

Não serão consideradas confidenciais as informações que:

- a) Sejam ou venham a ser publicadas ou a se tornar públicas, desde que tais divulgações não tenham sido, de qualquer forma, ocasionadas pela **PARTE RECEPTORA**;
- b) Tenham sido desenvolvidas pela **PARTE RECEPTORA** a qualquer tempo, a partir de fontes independentes do projeto de colaboração;
- c) Tenham sido legitimamente recebidas de terceiros, desde que não derivadas de violação de dever de confidencialidade;
- d) Sejam expressas ou tacitamente identificadas pela **PARTE REVELADORA** como não mais sendo sigilosas ou de sua propriedade.

CLÁUSULA QUARTA – DA REQUISIÇÃO JUDICIAL

Não será considerada quebra de confidencialidade a divulgação de informações ordenadas pela legislação ou por autoridade judiciária ou administrativa competente. Neste caso, a **PARTE RECEPTORA** deverá imediatamente comunicar à **PARTE REVELADORA**, apresentando-lhe a legislação referente ou a devida intimação judicial ou administrativa, para que esta sirva-se dos melhores recursos disponíveis para impedir a divulgação das informações reveladas.

CLÁUSULA QUINTA – DA QUEBRA DA CONFIDENCIALIDADE

A **PARTE** que violar as obrigações previstas neste Termo deverá indenizar e ressarcir a outra **PARTE** pelas perdas, lucros cessantes, danos diretos e indiretos e quaisquer outros prejuízos patrimoniais ou morais que surjam em decorrência deste descumprimento.

Por ocasião de sua violação, o Termo de Confidencialidade poderá ser imediatamente rescindido pela **PARTE** prejudicada, sem necessidade de aviso prévio e sem gerar, com este fato, direito a indenizações ou ressarcimentos.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente acordo possui caráter irrevogável e irretratável e inicia a partir da data de sua assinatura, permanecendo-o enquanto estiver sendo desenvolvido ou executado o projeto de colaboração. Após a extinção do Termo, as obrigações de confidencialidade nele firmadas manter-se-ão ainda, a contar da data que for concluído o projeto de colaboração ou descartada a sua concretização.

Ainda que o projeto de colaboração não venha a ser executado, o dever de confidencialidade persistirá.

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, e o seu não cumprimento acarretará todos os efeitos de ordem penal, civil e administrativa contra seus transgressores.

Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo, fica eleito Procuradoria Jurídica do Município de Rio Grande, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e acordadas, as PARTES assinam este instrumento em 02 (duas) vias de idêntico conteúdo e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo arroladas.

Local, ____ de _____ de 20__.

Responsável da Parte Receptora
(Assinatura e carimbo)

Responsável da Parte Reveladora
(Assinatura e carimbo)

ANEXO II

MODELO PROPOSTA COMERCIAL

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social:

Nome de Fantasia:

Endereço:

Fone:

E-mail:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

a) Prazo de validade da proposta:

b) Prazo de entrega:

3. VALOR DA PROPOSTA:

Pela execução do objeto deste PREGÃO PRESENCIAL, a proposto um valor total global de R\$ _____ (_____).

4. DECLARAÇÃO:

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, fica vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados.

5. ASSINATURA CONTRATO:

Dados da pessoa que assinará o contrato

Local / Data

CESSÃO DE DIREITO DE USO, IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO				
Item	Descritivo do item:	Qtdd. licitada	Valor unit. máximo:	Valor unit. cotado:
1	Cessão de Direito de Uso Permanente, de software de gestão de projetos para gerenciar os processos de planejamento, execução, monitoramento, controle e avaliação dos projetos, convênios e contratos da Prefeitura Municipal com organismos governamentais	01		

	e instituições financeiras e <u>suporte técnico remoto, manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa do sistema pelo período de 12 meses.</u>			
2	Análise de processos internos e migração de informações dos projetos municipais para o sistema.	01		
3	Serviços técnicos de implantação do sistema.	01		
4	Serviços técnicos de customização do sistema, configuração e parametrização de tabelas e cadastros, adequação de relatórios e logotipos, estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários e customização dos aplicativos.	01		
5	Integração com sistemas internos.	01		
6	Capacitação da Equipe de TI da prefeitura.	01		
7	Capacitação para Gestores e Técnicos da gestão de processos da prefeitura.	01		
Valor Total				

SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL, MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, E CAPACITAÇÕES						
Item	Descritivo do item:	Qtdd. licitada	UN.	Valor unit. máximo:	Valor unit. Proposto:	Valor Proposto 24 meses
8	Serviços de suporte técnicos presenciais e manutenções adaptativas e evolutivas, e capacitações, após implantação dos aplicativos, quando solicitado.	400	Hora			
	Deslocamentos nos serviços de suporte técnicos presenciais e manutenções adaptativas e evolutivas, e capacitações, após implantação dos aplicativos, quando solicitado.	15.000	KM			
	Estada e alimentação nos serviços de suporte técnicos presenciais e manutenções	50	Diária			

	adaptativas e evolutivas, e capacitações, após implantação dos aplicativos, quando solicitado.					
--	--	--	--	--	--	--

Valor Total	
--------------------	--