



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM-MA



PREF. MUN. DE PINDARÉ
MIRIM - MA
Folha nº 20
Proc. Adm.: 17/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para implantação de sistema gestão publica integrado, acompanhado de assistência e suporte técnico no município de Pindaré Mirim - MA.

2 - JUSTIFICATIVA

A utilização do sistema tem como objetivo dotar o Município de Pindaré Mirim - MA de um sistema informatizado, melhorando a eficiência e a eficácia dos serviços oferecendo de modo mais ágil os serviços prestados pela Secretaria Municipal de Administração.

3 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

Características principais:

- Fornecer as informações necessárias para garantir uma gestão eficiente e transparente;

3.1 - DA FUNCIONALIDADE E CONTRATAÇÃO DA SOLUÇÃO

3.2 - IMPLANTAÇÃO E INSTALAÇÃO

A implantação da solução será realizada em dois ambientes: primeiro no ambiente de homologação e depois de devidamente testada, no ambiente de produção. No ambiente de homologação serão realizados todos os testes quanto ao funcionamento da solução, e no de produção serão instaladas as alterações ou as versões definitivas, sempre que necessário. O ambiente de homologação deverá ser utilizado, também, para se verificar a necessidade de customizações e de parametrizações iniciais. A instalação da solução deve ser iniciada logo após a contratação devendo estar concluída, no máximo, em até 05 (cinco) dias úteis.

4 - MIGRAÇÃO DOS DADOS

A **CONTRATADA** deverá migrar e/ou carregar os dados cadastrais dos documentos e processos do órgão, que serão fornecidos pelo **CONTRATANTE**, a partir de banco de dados de gestão de documentos ou em planilhas no formato do MS-EXCEL ou CSV ou SQL ou TXT ou DBASE. Junto com as informações a serem migradas, será fornecido um documento descrevendo os campos a serem transferidos. Os softwares aplicativos, integrantes da solução, deverão absorver os campos e informações existentes nos Sistema que sejam relevantes para o **CONTRATANTE**. A migração dos dados deverá ser concluída em até 60 (sessenta) dias, a contar da data de formalização da definição dos dados e informações a serem migradas e será efetivada sob a supervisão de pessoal técnico do **CONTRATANTE**, sendo que este prazo de conclusão pode ser reduzido ou estendido por acordo bilateral, caso ambas as partes entendam assim necessário, e que este novo prazo conste do Cronograma Físico do Projeto. A solução deverá disponibilizar uma ferramenta ou módulo ou um conjunto de roteiros (scripts) que possibilite a migração dos dados. O processo de migração deverá ser realizado, no mínimo, em duas etapas: a primeira servirá para que no ambiente de testes e homologação seja testado o processo de migração e o resultado deste processo, e a segunda definitiva realizada em ambiente de produção, quando todas as adaptações evolutivas estiverem concluídas. O **CONTRATANTE** deverá prover dicionários de dados ou informações similares e suficientes de todas as bases de dados e/ou planilhas a serem migradas, que permitam a identificação de todos os



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA



PREF. MUN. DE PINDARÉ
MIRIM – MA
Folha nº 21
Proc. Adm.: 77/2021

campos a serem migrados, com suas respectivas informações de formato e características. Não será de responsabilidade da **CONTRATADA** a migração de informações sobre as quais a **CONTRATANTE** não possuir o domínio e conhecimento, ou de informações que não forem repassadas pela **CONTRATANTE**, de maneira completa e suficiente para a execução do serviço. Ainda, a **CONTRATANTE** deverá prover, no caso de inconsistências

dos dados em suas origens, os ajustes necessários aos mesmos para internalização nas bases de dados da solução contratada, ou a decisão contingencial, para cada caso, que permita que os dados originais sejam migrados de forma adequada. Caso não existam dados a serem migrados, a etapa de migração será considerada concluída, entregue e homologada.

4.1 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL DO CONTRATANTE

A **CONTRATADA** deverá prever treinamento e capacitação de servidores do **CONTRATANTE**, de acordo com o número de licenças de uso contratadas, visando o domínio: Das opções de operação da solução fornecida; Dos procedimentos requeridos para que a **CONTRATADA** mantenha o atendimento contínuo das solicitações do **CONTRATANTE**.

Ao término da capacitação os colaboradores designados deverão estar aptos para uso da solução e devidamente certificados pela **CONTRATADA**. A capacitação prevista deverá ser feita pela **CONTRATADA** de acordo com o conteúdo necessário ao pleno domínio da solução fornecida, e contemplará:

- a) Treinamento para pessoal da área Técnica - Relativo à manutenção das bases de dados, integrações e todos os requisitos para sua funcionalidade;
- b) Treinamento para os Administradores da solução - Treinar usuários técnicos que irão estabelecer as permissões de acesso à solução; e
- c) Treinamento dos operadores dos softwares aplicativos - Treinar os usuários (Consultores, Gestores e Técnicos), que serão responsáveis por "Inserir", "Alterar", "Apagar", "Pesquisar" e "Extrair Relatórios", utilizando os aplicativos da solução. Estes usuários se encarregarão de replicar o treinamento aos novos usuários.

O treinamento obedecerá ao estabelecido neste item e deverá utilizar facilitadores e material didático da **CONTRATADA**, devendo ser executado nas dependências do **CONTRATANTE**. Os custos com os treinadores correrão por parte da **CONTRATADA**. Os custos decorrentes de deslocamento e hospedagem, quando houver treinamentos em mais de um local, serão de responsabilidade do **CONTRATANTE**.

4.2 - HOMOLOGAÇÃO DO SISTEMA E INÍCIO DE PRODUÇÃO

A homologação da solução e consequente início de produção ocorrerão depois de decorridos 10 (dez) dias úteis da migração dos dados, período este em que a **CONTRATANTE** efetuará os testes para aferir a conformidade das funcionalidades e dados resultantes da migração. Após a aferição, a **CONTRATANTE** homologará o sistema através de documento específico, autorizando o início da utilização do mesmo em produção.

4.3 - CUSTOMIZAÇÕES E INTEGRAÇÕES

Para as customizações e/ou integrações com outros Sistema deverá ser utilizado o banco de horas descrito no item 7 deste Termo de Referência. Para efeito das customizações o **CONTRATANTE** terá até 60 (sessenta) dias antes do encerramento do contrato para solicitar customizações/integrações. A empresa **CONTRATADA**, única possuidora dos códigos fontes utilizados na solução, deverá realizar customizações periódicas, sempre que se fizer necessário. A



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM - MA



PREF. MUN. DE PINDARÉ
MIRIM - MA
Folha nº 22
Proc. Adm.: 17/2021

CONTRATADA, no período de garantia, deverá realizar a manutenção da solução, visando adequar as funcionalidades ao ambiente de trabalho do **CONTRATANTE**. As integrações fora do período de garantia não farão parte deste edital.

A **CONTRATADA** deverá no período de garantia atender às necessidades da **CONTRATANTE**, desde que isso não caracterize alteração do objeto contratado e não ultrapasse o banco de horas. Caso o **CONTRATANTE** necessite ampliar a customização definida, as partes deverão estabelecer um cronograma das alterações e submetê-lo a contratação por meio de aditivo.

5 - SUPORTE

Os pedidos de suporte, emitidos pelo **CONTRATANTE**, poderão ser atendidos por telefone, e a **CONTRATADA** deverá obedecer à obrigação de cumprimento integral do horário comercial. Estes também poderão ser atendidos in loco, e a **CONTRATANTE**, deverá agendar através de **Cronograma** com antecedência de 72 h, e ainda deverá a **CONTRATADA** disponibilizar um assistente técnico in loco que deverá atender em horário comercial.

5.1 - MANUTENÇÃO CORRETIVA

A **CONTRATADA** deverá garantir a manutenção corretiva da solução por um período de 12 meses, a contar da data de assinatura do contrato. A manutenção corretiva deverá ser realizada quando os softwares aplicativos apresentarem erros de funcionamento ou não conformidades com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

Ao término de 12 meses, a **CONTRATANTE** poderá recontratar o serviço de manutenção corretiva e suporte já incluído no preço do item 12, respeitando-se os limites estabelecidos em lei.

5.2 - MANUTENÇÃO LEGAL

O **CONTRATANTE** poderá a qualquer momento, dentro da vigência deste contrato, solicitar manutenções legais, de modo a adaptar a solução às suas necessidades legais, fazendo uso do banco de horas descrito no item 7 deste Termo de Referência.

5.3 - MANUTENÇÃO EVOLUTIVA OU ADAPTATIVA

As solicitações de manutenções evolutivas ou adaptativas estão previstas nesta contratação, devendo ser objeto de avaliação pela **CONTRATADA** e, caso forem avaliadas como exequíveis, deverão fazer uso do banco de horas descrito no item 7 deste Termo de Referência.

6 - CRONOGRAMA FISICO

6.1 - Para a execução do **OBJETO** deste termo a **CONTRATADA** deverá elaborar, em conjunto com a **CONTRATANTE** e em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, um cronograma completo levando em consideração todas as fases do projeto, incluindo o contrato que terá validade de 12 meses de manutenção corretiva e suporte. O cronograma deverá ser elaborado em ferramenta própria de gestão de projeto, detalhando todas as fases do projeto e a quantidade de profissionais envolvidos em cada tarefa.

6.2 - Estratégia de Implantação e Treinamento:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM – MA



PREF. MUN. DE PINDARÉ
MIRIM – MA
Folha nº 23
Proc. Adm.: 77 / 2021

6.3 – Implantação: Todas as condições técnicas necessárias à instalação e configuração do Sistema delineados neste Termo de Referência devem ser concebidas e apresentadas à **CONTRATANTE** para aprovação;
Estes devem estar dentro de um plano lógico e operacional, estabelecendo os responsáveis envolvidos em cada área que o sistema vai atuar.

6.4 – Treinamento: A implantação de Sistema deve passar pela necessidade de capacitação de pessoal técnico, administrativo e operacional, orientando-os para o uso do Sistema e ferramentas a serem implementadas.

7 - DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

- Do banco de horas para serviço técnico (HST), até 20 (vinte) horas serão utilizadas pela **CONTRATANTE**, calculadas proporcionalmente ao valor global do sistema contratado, sem custo adicional ao valor pago pelas licença de uso correspondente.

8 – PROVA DE CONCEITO (HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA PRÉVIA À ADJUDICAÇÃO)

8.1- A adjudicação do objeto fica condicionada, a critério do licitante, à execução e aprovação de uma prova de conceito (homologação), por amostragem do Sistema propostos pela proponente.

8.2- A homologação técnica será conduzida por representantes da **CONTRATANTE** pré-requisito obrigatório para o credenciamento para participação do certame;

8.3- Os recursos de hardware e software necessários à realização desta prova de conceito serão de responsabilidade da proponente, que deverá, assim, disponibilizar nas dependências da **CONTRATANTE** o ambiente necessário para que a experiência da empresa seja comprovada;

8.4- A prova de conceito será realizada em até 72 (setenta e duas) horas, em dias úteis, após a solicitação formal por parte da Secretaria Municipal Gestora da Administração.

8.5- Será rejeitada a prova de conceito que:

- a) Não demonstrar o funcionamento de todos os requisitos;
- b) Apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica tais como:
 - c) Congelamento abrupto da ferramenta sem retorno de mensagem de erro, sendo necessário reiniciá-la durante uso, seja para processamento, navegação ou consulta de relatório ou objetos;
 - d) Corromper dados ou objetos de banco de dados e arquivos;
- e) Apresentar inconsistência no tratamento dos dados;
- f) Apresentar divergências em relação às especificações elencadas aos requisitos mínimos, atendendo parcialmente ou não cumprindo os pontos exigidos

8.6- Verificando-se, no curso da análise, o não atendimento de requisitos obrigatórios conforme estabelecidos neste documento, a proposta será desclassificada e serão aplicadas as sanções previstas na legislação vigente. Em seqüência, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja declarada a vencedora do certame;

8.7- Depois de findado o procedimento, será elaborado um relatório da homologação técnica, contendo os roteiros ou os planos de testes e a documentação comprobatória de sua realização, assim adjudicando o objeto para a Licitante.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM-MA



PREF. MUN. DE PINDARÉ
MIRIM - MA
Folha nº 24
Proc. Adm.: 17/2021

CONSIDERAÇÕES GERAIS

- ✓ A licitante vencedora deverá, em até 72 (setenta e duas) horas, a partir do encerramento do processo licitatório, realizar prova de conceito e demonstração do software ofertado, para comprovar a área técnica e que a solução possui todas as funcionalidades e atende a todas as características previstas neste documento;
- ✓ A Licitante que não comprovar que o software ofertado possui as características e funcionalidades exigidas neste termo de referência será DESCLASSIFICADA.
- ✓ Importação do banco de dados mais antigo existente disponibilizado pelo licitante;
- ✓ O sistema deverá possuir, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias após a assinatura do contrato, ferramenta de geração de relatórios (sintético e analítico) customizáveis de forma que o operador do sistema crie seus próprios relatórios, gerando arquivo no formato MS-EXCEL.

9- FONTES DE RECURSO

As despesas relativas às aquisições decorrentes desta Licitação correrão à conta de recursos próprios, consignados no orçamento geral da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim-MA, cujos programas de trabalho e a categoria econômica constarão quando da emissão da respectiva nota de empenho.

10 - INÍCIO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão iniciados pela Contratada, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato.

11- LEGISLAÇÃO

O Edital e demais normas do futuro certame deverão estar em conformidade com a Lei 8.666/93 e seus articulados.

12 - PARÂMETROS DA PESQUISA DE PREÇO

O preço estimado para a contratação do objeto é de: R\$ 6.600,00 (seis mil seiscentos reais), mensal Totalizando R\$ 79.200,00 (setenta e nove mil e duzentos reais) anual.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Unitário/Mensal	Total/Anual
1	Sistema integrado de contabilidade	mês	12 (meses)	2.350,00	28.200,00
2	Sistema integrado de pessoal	mês	12 (meses)	1.900,00	22.800,00
3	Sistema integrado de patrimônio	mês	12 (meses)	1.066,67	12.800,04
4	Portal da transparência	mês	12 (meses)	1.283,33	15.399,96

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO
02.04	Sec. de Administração - SECA
04.122.0046.2003.2003.0000	Manut. Func. da Sec. de Administração
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

14 - PAGAMENTO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINDARÉ-MIRIM - MA



PREF. MUN. DE PINDARÉ
MIRIM - MA
Folha nº 25
Proc. Adm.: 17/2021

O prazo para o pagamento mensal será de até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da Nota fiscal devidamente atestada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, acompanhada de cópia da Nota de Empenho, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. O presente contrato terá validade de 12 meses, contados da data da sua assinatura.

16. DAS PENALIDADES

16.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato decorrente deste Termo, a Contratante poderá garantir a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- a) advertência.
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado do Contrato, nos casos que ensejarem sua rescisão, determinada por ato unilateral e escrito da Contratante.
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração

Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

16.2. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na alínea "b".

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da cidade de Pindaré Mirim - MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do contrato decorrente do presente instrumento.

Pindaré-Mirim/MA, 08 / 03 /2021.

Elaboração/Técnico Responsável:


Francinaldo Cardoso
Chefe do Setor de Compras
Portaria 028/2021 - GP

Aprovação:

Considerando todas as informações dispostas no presente documento, **APROVO** o **TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme estabelece a legislação vigente.


José Francisco Santos Sousa
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 013/2021 - GP