

**ANEXO I A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2017**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - OBJETO**

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DO GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DA FREQUENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA, CONTEMPLANDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSAL.

**2 - JUSTIFICATIVA**

**2.1** Com o Programa de Modernização Administrativa, a Prefeitura Municipal de Lagoa Santa - PMLS estabeleceu um novo momento na Administração, com a implantação da qualidade na gestão municipal através da execução de projetos sustentadores.

**2.2** No Projeto de Gestão de Recursos Humanos está prevista a ação de implantar a coleta, apuração, tratamento, registro da assiduidade no histórico funcional e reflexos na folha de pagamento dos servidores da Administração Municipal.

**2.3** A modernização da forma de tratamento de ponto através da implantação de um sistema informatizado de tratamento de ponto possibilitará:

- a) Verificar o efetivo cumprimento de carga horária dos servidores públicos;
- b) Realizar o pagamento dos servidores públicos com base na frequência automatizada;
- c) Ampliar os mecanismos de gestão de Recursos Humanos, evitando acordos informais;
- d) Estabelecer a transparência e racionalização administrativa, gerando economia aos cofres públicos com a redução de papel e outros insumos;
- e) Descentralização do controle do ponto, liberando servidores para outras atividades;
- f) Fidedignidade dos registros proporcionando maior segurança nos dados;
- g) Disponibilização aos servidores e seus gestores das marcações diárias de ponto.

**2.4** Os serviços utilizados dessa contratação possuem a característica específica de estarem inter-relacionados, ou seja, para conclusão da demanda gerada é necessário o desenvolvimento de uma sequência lógica de atividades, nas quais o início de uma está diretamente relacionado com a conclusão de outra atividade. Além disso, a gestão técnica e administrativa do contrato torna-se mais eficiente e econômica quando da junção dos itens num único lote, já que elimina a necessidade da gestão de integração entre diferentes fornecedores contratados para execução do serviço de infraestrutura.

---

### **3 - CARACTERÍSTICAS DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

---

#### **3.1 IMPLANTAÇÃO:**

**3.1.1** - A implantação do sistema abrange as tarefas descritas a seguir, que poderão ser agrupadas em etapas e realizadas em paralelo, quando demandada pela Administração Municipal:

**3.1.1.1** - Diagnóstico do ambiente de informações e equipamentos do município, voltado para a implantação do sistema.

**3.1.1.2** - O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários ao bom funcionamento e desempenho do sistema contratado, é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, inclusive o levantamento de procedimentos e normas, cabendo à Prefeitura fornecer as orientações e informações complementares solicitadas. Quando houver a necessidade da mudança de procedimentos e normas internas da Administração Municipal, as mesmas deverão ser submetidas à aprovação e validação pela Coordenação do Programa de Modernização Administrativa;

**3.1.1.3** - A CONTRATADA deverá realizar a instalação e configuração do ambiente sistêmico nos servidores da CONTRATANTE, necessária à implantação e ativação posterior de seus módulos, bem como a instalação e configuração da base de dados e da configuração da(s) conexão(ões) necessária(s) entre do servidor de Aplicação e o servidor de Banco de Dados, tanto do ambiente de produção quanto do ambiente de homologação.

**3.1.1.4** - O acompanhamento do uso inicial dos sistemas aplicativos se dará por um período de 03 (três) meses, "Implantação Assistida" necessária ao perfeito domínio e operação dos sistemas contratados pelos usuários.

**3.1.1.5** - A Implantação do sistema será assistida por funcionário da CONTRATADA, com conhecimento e domínio especializado no seu uso e suporte, os quais serão responsáveis por parametrizar o módulo conforme necessidades da CONTRATANTE, bem como serão responsáveis por orientar, assessorar e transferir tal conhecimento e domínio aos servidores municipais designados como posteriores administradores do módulo.

#### **3.2 - INTEROPERABILIDADE ENTRE SISTEMAS**

**3.2.1** - A solução proposta deverá ser aderente e integrada ao ambiente tecnológico da Secretaria de Gestão, permitir interoperabilidade entre os sistemas existentes através de "Web Service". As bases para a construção de Web services são os padrões XML e SOAP.

**3.2.2** - O transporte dos dados deve ser realizado normalmente via protocolo HTTP ou HTTPS para conexões seguras. Os dados serão transferidos no formato XML, encapsulados pelo protocolo SOAP. A adoção desse padrão visa preservar os investimentos já realizados pela Secretaria Municipal de Gestão e, desta forma, manter a utilização de todo o ambiente tecnológico já instalado, assim como os novos sistemas que serão adquiridos pela Administração Municipal durante a vigência do contrato.

**3.2.3** - Fica a critério do Departamento de Tecnologia e Informação - DTI especificar os dados que serão trocados, alimentados ou atualizados entre sistemas da Administração Municipal, de modo que os mesmos sejam alimentados com dados automaticamente e de forma transparente aos operadores dos sistemas.

**3.2.4** - Após a Secretaria de Gestão do município especificar os serviços que deverão ser interligados à rede através do padrão baseado em XML e WSDL (*Web Services Description Language*), a CONTRATADA terá o prazo de 60 (sessenta) dias corridos para programarem os serviços e estabelecer a comunicação.

**3.2.5** - Caso a CONTRATADA apresente proposta que não permita a integração com o ambiente tecnológico instalado na Prefeitura ou ainda, que seja necessária a substituição da solução atual em funcionamento, caberá à mesma a substituição, desde que não haja nenhum impedimento legal e ônus de qualquer tipo à Administração Municipal, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, bem como garantir a migração de forma transparente e a continuidade das funcionalidades do sistema atual, de modo a não causar prejuízos à população do município CONTRATANTE. A adequação do sistema da CONTRATADA, quanto à interoperabilidade, não incidirá quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE.

### **3.3 – DA CAPACITAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS**

**3.3.1** - A empresa contratada deverá realizar capacitação dos funcionários municipais no uso dos sistemas aplicativos, inclusive do pessoal de TI da Prefeitura. Os funcionários serão indicados formalmente pela área competente da Prefeitura Municipal.

**3.3.2** - Entende-se por capacitação, a transferência de conhecimentos, relativos a utilização do Software instalado, para as pessoas indicadas.

**3.3.3** - A CONTRATADA deverá apresentar na época da capacitação um Plano de Capacitação para os Usuários Finais, abrangendo os níveis funcional e gerencial.

**3.3.4** - Os Planos de Capacitação devem conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de capacitação;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;

- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada capacitação, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de capacitação de cada módulo, não inferior a 10 (dez) horas por usuário/turma;
- f) Avaliação de aprendizado, na forma escrita, podendo ser discursiva ou de múltipla escolha, a ser aplicada ao final da capacitação;
- g) Recursos utilizados no processo de capacitação (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

**3.3.5** - A Capacitação para o nível técnico deve abranger instalações, configurações, atualizações, transferência de conhecimentos com documentação dos sistemas instalados, permitindo que a equipe técnica de TI ao final da capacitação possa ser capaz de prestar suporte a todos os módulos do Software e realizar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte da proponente.

**3.3.6** - As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma deverá ter no máximo 20 (vinte) participantes.

**3.3.7** - A CONTRATADA deverá apresentar planilha para a realização das capacitações, considerando:

- a) Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização das capacitações;
- b) Caberá à CONTRATADA realizar a Instalação do Sistema para capacitação, incluindo-se a utilização de base de dados de exemplo, prover o material didático e os manuais necessários para um bom aprendizado.;
- c) As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- d) As turmas admissíveis por curso serão: Matutino (9 às 12 horas), Vespertino (13 às 17 horas) ou Integral (das 9 às 12 e das 13 às 17 horas);
- e) Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada participante, fornecidos pela CONTRATANTE;
- f) Deverá haver disponibilidade de uma impressora, disponibilizada pela CONTRATANTE, na sala de treinamento, para testes de relatórios;
- g) As instalações terão iluminação compatível fornecida pela CONTRATANTE;
- h) Caberá a CONTRATADA fornecer Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% (setenta por cento) das atividades de cada curso e obtido aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na avaliação de aprendizado.

**3.3.8** - A realização da capacitação deverá obedecer às seguintes condições:

- a) As datas para início da capacitação de cada módulo deverão ser estipuladas a partir do recebimento da ordem de serviço de capacitação.
- b) A capacitação e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

- 
- c) O curso de utilização e operação dos softwares será/terá:
- c.1) Mínimo de 10 (dez) horas por participante/turma;
  - c.2) Mínimo de 10 (dez) participantes (turmas com, no máximo, 20 (vinte) participantes);
  - c.3) Para formação de técnicos sobre a utilização das funções dos sistemas;
- d) O curso de administração e suporte das aplicações dos Sistemas será/fornecerá:
- d.1) Mínimo de 20 (vinte) horas por turma;
  - d.2) Mínimo de 5 (cinco) participantes;
  - d.3) Capacitação para o perfeito conhecimento da aplicação, principalmente na sua parametrização e nos recursos oferecidos por suas funções.

**3.3.9** - A CONTRATADA apresentará, à época da capacitação, o currículo de cada instrutor, para análise e aprovação prévia pela CONTRATANTE.

**3.3.10** - A CONTRATADA apresentará, à época da capacitação, uma cópia de material didático e do programa de treinamento, para análise e aprovação prévia pela CONTRATANTE.

**3.3.11** - A CONTRATANTE resguardar-se-á do direito de acompanhar, adequar e avaliar a capacitação contratada, sendo que, se a capacitação for julgada insuficiente, conforme critérios estabelecidos no item 3.3, caberá à CONTRATADA ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

**3.3.12** - Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de capacitação, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

**3.3.13** - A capacitação será ministrada nas dependências da CONTRATANTE, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a Administração Municipal.

## **3.4 – DO SUPORTE DOS APLICATIVOS**

3.4.1 - Os serviços de suporte ao sistema têm como finalidade a sua parametrização e o fornecimento de orientação e de assessoria, quando necessário, para que o mesmo atinja os objetivos desejados quanto ao seu funcionamento, de acordo com as necessidades da Prefeitura, bem como a extração de dados em tabelas através da realização de consultas na base de dados que não puderem ser extraídos através de telas próprias da aplicação com os filtros disponíveis.

3.4.2 - A CONTRATADA deverá registrar as solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE, contendo data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle (fornecida pela CONTRATADA). Para cada problema, uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de inclusão de informações complementares (*follow-up/feedback*) pelos usuários, podendo ser fornecida com a utilização de formulários Web, via browser, na Internet ou outra ferramenta disponibilizada pela CONTRATADA.

3.4.3 - As solicitações de atendimento deverão ser respondidas à CONTRATANTE de acordo com os prazos estabelecidos na Tabela de Requisitos Não Funcionais, RNF61, no que diz respeito ao tipo de problema reportado e/ou implementações solicitadas.

3.4.4 - Deverão ser iniciados os trabalhos necessários para a correção/adaptação/atualização do software de acordo com as prioridades <sup>1</sup> | | estabelecidas na Tabela de Requisitos Não Funcionais, RNF61, a contar da abertura do chamado técnico.

3.4.5 - Ocorrendo atraso no atendimento ou atendimento fora das regras estabelecidas acima, ou ainda, não havendo restabelecimento de quaisquer das funções relacionadas ao Sistema, será descontada do valor da contraprestação mensal devido, uma parcela para cada hora em que a funcionalidade ficar indisponível, por prejudicar o prosseguimento das atividades/processos que delas dependem;

3.4.5.1 - A redução no valor da contraprestação mensal, a ser paga à CONTRATADA pela prestação dos serviços, nos limites estabelecidos, não tem natureza de sanção, mas de ajuste do pagamento pela própria falta parcial da prestação dos serviços e os prejuízos decorrentes.

3.4.6 - A parcela a ser descontada resulta da divisão do valor mensal devido por 176 (número médio de horas úteis do mês), seguida da multiplicação pelo número de horas corridas em que o módulo ficou indisponível;

3.4.7- A prestação dos serviços de manutenção do Software/Sistema se dará nas seguintes modalidades:

- a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software/Sistema reportados pela CONTRATANTE;
- b) Adaptativa, visando adaptações para adequar o Software/Sistema às alterações da Legislação ou às Instruções Normativas e demais Regulamentos fixados pelos órgãos fiscalizadores da CONTRATANTE (Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e etc.), mesmo que impliquem em alteração ou desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções, rotinas ou ainda, alterações na estrutura de arquivos do Software/Sistema, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;
- c) Evolutiva, que visa atualizar o Software/Sistema, mediante aperfeiçoamento das funcionalidades existentes ou adequação às novas tecnologias.

3.4.7.1 - A implantação/ativação das melhorias implementadas em qualquer das modalidades acima, no ambiente de produção:

3.4.7.1.1 - a critério da CONTRATADA, poderá limitar-se à substituição da cópia defeituosa/inadequada/defasada do Software/Sistema por uma cópia corrigida/adaptada/atualizada;

3.4.7.1.2 - obedecerá aos requisitos contratados e não removerá nem prejudicará funcionalidades incorporadas às atividades/processos da CONTRATANTE, a não ser que sejam substituídas por outras funcionalidades tão competentes quanto as removidas;

3.4.7.1.3 - serão precedidas de sua avaliação e aceitação pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA apresentar relatório sintético que relacione cada correção, adaptação e evolução implementada, na forma de requisito/descrição que expresse suas características visíveis e invisíveis aos usuários e sua finalidade, bem como devendo a CONTRATADA realizar, em ambiente de homologação (criado a partir de backup recente do ambiente de produção):

- a) demonstração da correção do erro ou defeito reportado, do atendimento às normas e/ou da correção/adaptação/ atualização incólume do Software/Sistema, demonstrando seu funcionamento correto;
- b) apresentação das funcionalidades incluídas no Software/Sistema, mesmo daquelas que não decorram das necessidades reportadas pela contratante.

3.4.7.2 - As melhorias incorporadas no Software/Sistema integrarão as respectivas listas de requisitos contratados.

3.4.8 - Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação (via telefone fixo ou móvel e/ou via acesso remoto) e assessorias técnicas, necessários à identificação e/ou correção de problemas ligados diretamente ao uso do Software, sendo:

- a) Atendimento técnico "in loco" - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE.
- b) Atendimento técnico remoto - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, definida pela CONTRATANTE e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento da CONTRATANTE.

3.4.9 - O suporte e a manutenção do sistema devem ser executados durante toda a vigência do Contrato nos momentos acordados e serão acompanhados por membro designado da equipe técnica da CONTRATANTE, bem como contemplarão registro completo da sequência de operações realizadas, inclusive cópias de segurança de arquivos e dados.

3.4.10 - Deverá ser realizado atendimento em português, para pedidos de suporte no horário das 08 às 18 horas de segunda a sexta-feira.

3.4.11 - No caso de parada do sistema no ambiente de produção, os atendimentos de suporte e de manutenção deverão ser realizados de modo a restabelecê-los o mais rápido a fim de evitar prejuízos às atividades/processos da CONTRATANTE que dele dependem, bem como obedecendo a Tabela de Requisitos Não Funcionais.

3.4.12 - O atendimento à solicitação de suporte/manutenção deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte sobre o sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

3.4.13 - A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema no ambiente do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

3.4.14 - Ferramentas que possibilitem o monitoramento e correção do desempenho do sistema, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

3.4.15 - Nos serviços de manutenção deverão estar incluídos: a atualização de versões do software contratado; a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso, garantindo a operação do mesmo com as funcionalidades descritas, bem como mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

### 3.5 – DAS NOVAS IMPLEMENTAÇÕES E CUSTOMIZAÇÕES

3.5.1 - Adaptações de Software, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos/estrutura da aplicação, deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, e serão analisadas pela CONTRATADA que fará a análise e projeto da solução e enviará à CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias corridos a contar da data de recebimento da solicitação, proposta para aprovação, contendo quantidade de homens/hora necessárias ao seu desenvolvimento, bem como previsão para início do desenvolvimento levando-se em consideração:

3.5.2 - Os profissionais de desenvolvimento da CONTRATADA deverão trabalhar em regime de 8 (oito) horas/dia de segunda a sexta-feira.

3.5.3 - Solicitações de novos relatórios deverão ser atendidas em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a aprovação da implementação pela CONTRATANTE.

3.5.4 - Solicitações de novas funcionalidades, rotinas ou alterações, deverão ser atendidas em até 90 (noventa) dias corridos após a aprovação da implementação pela CONTRATANTE, para casos em que o prazo de 90 (noventa) dias seja insuficiente, deverá ser acordado novo prazo entre as partes.

3.5.5 - Ocorrendo atraso na entrega das implementações aprovadas, será reduzida do valor de contraprestação devido (proposto e aprovado), a parcela dada pela fórmula abaixo:

$$PR = VD - VR; e$$
$$VR = VD * \left[ 1 - \left( \frac{DA^2}{\frac{1}{3} * DP^2} \right) \right] \quad \text{ou,} \quad PR = VD - VR; e$$
$$VR = VD * \left[ 1 - \left( \frac{3 * DA^2}{DP^2} \right) \right] \quad \text{onde:}$$



PR é a Parcela a ser Reduzida caso ocorra a situação de que trata este item;  
VR é o Valor que a Contratada terá a Receber após a entrega das implementações aprovadas;  
VD é o Valor inicialmente Devido (proposto e aprovado);  
DA é o nº de Dias de Atraso; e  
DP é o nº de Dias Proposto e aprovado para atendimento (conclusão da implementação e respectiva entrega).

3.5.5.1 - A redução no valor da contraprestação, a ser paga à CONTRATADA pela prestação dos serviços, nos limites estabelecidos, não tem natureza de sanção, mas de ajuste no pagamento pela própria falta parcial da prestação dos serviços e os prejuízos decorrentes.

3.5.5.2 - Caso o atendimento ainda não se concretize com DA de até 1/3 (um terço) de DP, será entendido como falta grave na prestação do serviço, desta forma, serão tomadas as providências para aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo da redução na contraprestação calculada conforme acima.

3.5.6 - Mesmo que chegue à conclusão de que a implementação solicitada não possa ser entregue nos prazos máximos predefinidos nos itens 3.5.3 e 3.5.4, a CONTRATADA deverá apresentar proposta contendo também os motivos, justificativas e raciocínios (inclusive memória de cálculos) que a fizeram chegar a tal conclusão para sua avaliação pela CONTRATANTE.

3.5.7 - Caso a CONTRATADA se recuse a apresentar proposta no prazo estipulado, será entendido como falta grave na prestação do serviço, desta forma, serão tomadas as providências para aplicação das sanções cabíveis.

3.5.8 - A implantação/ativação das novas implementações observará os mesmos critérios, procedimentos, condições e obrigações estabelecidas no item 3.4.7.1. e subitens, bem como integrarão as respectivas listas de requisitos contratados após e incorporadas ao Softwares/Sistemas.

### **3.6 – DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA**

3.6.1 - A demonstração deverá ser preparada pelo Proponente de modo a simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência, e que a Proponente tenha declarado atender. Para tanto, a Proponente declarada vencedora do certame na fase de lances e habilitação, deverá preparar uma amostra do ambiente real da seguinte forma:

3.6.1.1 – 1 (um) servidor de banco de dados em sistema operacional Linux, 1 (um) servidor de aplicação e 1 (uma) estação de trabalho utilizando sistema Windows 7 ou superior e 1 (uma) estação utilizando sistema operacional Linux.

3.6.2 - A demonstração deverá abordar os seguintes tópicos e condições:

3.6.2.1 - Os itens considerados sob o Título "Requisitos Não Funcionais" de Prioridade "Obrigatório", deverão ser integralmente (100% - cem por cento) demonstrados pela Proponente à equipe de Avaliação nomeada pela Prefeitura Municipal.

3.6.2.2 - Os itens considerados como "Requisitos Funcionais" de Prioridade "Obrigatório" de cada Sistema/Módulo licitado poderão ser demonstrados parcialmente, desde que a Proponente demonstre atender ao mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos demandados no Sistema.

3.6.2.3 - A CONTRATADA deverá disponibilizar:

3.6.2.3.1 - Todos os Requisitos Funcionais Obrigatórios não demonstrados do Sistema deverão ser disponibilizados em prazo não superior a 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato;

3.6.2.4 - Caso os requisitos não sejam demonstrados como estabelecem os itens 3.6.2.1 e 3.6.2.2, a Prefeitura Municipal, acionará o segundo colocado do Pregão e assim sucessivamente até alcançar os seus objetivos com a contratação decorrente deste certame.

3.6.2.5 - A demonstração ocorrerá em espaço físico preparado pela Prefeitura contando com projetor e respectiva tela para projeção. Os computadores (clientes e servidores), bem como o sistema de fornecimento ininterrupto de energia deverão ser fornecidos pela PROPONENTE. Caso a Proponente entenda que existem outros recursos necessários à exposição, a proponente deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação.

3.6.2.6 - O Proponente disporá de até 20 (vinte) dias úteis e consecutivos, para efetivar a instalação do ambiente de testes e realizar a respectiva demonstração dos itens atendidos nos termos de sua declaração de atendimento incluída no Envelope de Proposta Comercial.

3.6.2.7 - O início dos trabalhos de instalação e de apresentação do sistema será acordado entre a Prefeitura e o Licitante vencedor, devendo se dar em período não superior a 05 (cinco) dias úteis a contar da data de declaração provisória da licitante como vencedora do lote.

### **3.7 – DOS REQUISITOS**

3.7.1 – Os requisitos funcionais serão classificados como OBRIGATÓRIOS (deverão ser nativos da solução ofertada) e CUSTOMIZÁVEIS (deverão ser disponibilizados no decorrer da implantação do software). Os requisitos não funcionais serão todos OBRIGATÓRIOS.

**3.7.1.1 – Requisitos Funcionais:**

| <b>RF</b> | <b>REQUISITO FUNCIONAL</b>  | <b>TIPO</b>  |
|-----------|---|--------------|
| RF01      | Permitir tratamento multidepartamento e multiusuário;   | Obrigatório  |
| RF02      | Permitir planejamento e controle histórico de todas as ocorrências (tais como horas extras, escalas, sobreavisos, plantões, dobras de turno e adicional noturno), para diversos regimes jurídicos de trabalho.  | Obrigatório  |
| RF03      | Permitir planejamento e parametrização pelo usuário de horários não básicos (exemplos: horas extras, escalas e plantões) por enquadramentos de percentuais (exemplos: quantidade horas, faixa de horários/ quantidade), arredondamentos e sobreaviso;   | Customizável |
| RF04      | O sistema deverá permitir incluir e controlar as programações de ocorrências, por tipo de ocorrência (horas extras, faltas, abonos, horas de sobreaviso, serviço externo, dobras de turno, etc.), possibilitando alteração e manutenção do histórico, por regime jurídico (vínculo). manutenção do histórico, por regime jurídico (vínculo).  | Obrigatório  |
| RF05      | O sistema deverá permitir solicitar autorização para realização de ocorrências, para posterior aprovação, por nível hierárquico.  | Customizável |
| RF06      | O sistema deverá permitir solicitar autorização para alteração de escalas dos agentes públicos, para posterior aprovação, por nível hierárquico.  | Customizável |
| RF07      | O sistema deverá permitir acompanhar o status de aprovação da solicitação de autorização para realização de ocorrências.  | Customizável |
| RF08      | Possibilitar o fechamento para apuração da frequência com datas diferenciadas por unidades administrativas / centros de custo, permitindo que as datas de fechamento do controle de frequências sejam parametrizadas por departamento e por unidade funcional ou centro de custo.   | Obrigatório  |
| RF09      | O sistema não permitirá alterações no cadastro de ocorrências após fechamento.  | Obrigatório  |
| RF10      | Permitir criação, alteração e exclusão, pelo próprio usuário, das tabelas de códigos de frequência, jornadas de trabalho e escalas, por departamento.   | Obrigatório  |
| RF11      | O sistema deverá permitir a parametrização dos horários que geram banco de horas, diferenciados por departamento, unidade funcional, carreira, cargo e vínculo funcional.   | Obrigatório  |
| RF12      | O sistema deverá permitir controlar as regras de negócio do banco de horas, como o período para compensação, as horas para conversão em pagamento (parcial ou integral) e quantidade máxima permitida, por departamento, unidade funcional, carreira, cargo e vínculo funcional. pagamento (parcial ou integral) e quantidade máxima permitida, por departamento, unidade funcional, carreira, cargo e vínculo funcional. | Obrigatório  |
| RF13      | O sistema deverá permitir parametrizar o controle automático da compensação do banco de horas, por ordem cronológica, ou seja, a primeira a entrar será a primeira a ser compensada.  | Obrigatório  |

| RF   | REQUISITO FUNCIONAL  | TIPO         |
|------|--|--------------|
| RF14 | Deverá controlar no cadastro de frequência (e manter histórico) as horas convertidas em espécie, que serão deduzidas do saldo de banco de horas.   | Obrigatório  |
| RF15 | O sistema deverá manter histórico das horas não compensadas e também não convertidas em espécie.   | Obrigatório  |
| RF16 | O sistema deverá permitir a transferência, quando autorizado, para pagamento em folha, obedecendo aos critérios de pagamento da verba de origem do banco de horas.   | Obrigatório  |
| RF17 | O sistema deverá permitir o controle do horário de sobreaviso, observando: O agente público que se encontra nesta ocorrência; O controle do horário permitido; O controle da frequência no período de sobreaviso; A transferência, quando autorizado, para pagamento em folha.   | Customizável |
| RF18 | O sistema deverá permitir o controle (inclusão) da convocação, com sua justificativa e do atendimento correspondido para o trabalho pelo agente público, durante o período do sobreaviso, que antes do seu pagamento deverá ter sido confirmado ou não (opção parametrizável) pelo seu gestor.   | Customizável |
| RF19 | O sistema deverá permitir o controle da convocação não atendida, para impedir o pagamento das horas de sobreaviso, a partir da data da convocação.   | Customizável |
| RF20 | O sistema deverá permitir o controle das horas trabalhadas no período das horas de sobreaviso (feitas através da marcação de frequência ou não), para pagamento das horas trabalhadas como horas extras, obedecidos os critérios dos percentuais das horas extras para pagamento já previstos, e a dedução destas horas nas horas de sobreaviso. | Customizável |
| RF21 | O sistema deverá permitir a parametrização dos horários, diferenciados por departamento, unidade funcional, carreira, cargo e vínculo funcional.   | Obrigatório  |
| RF22 | Permitir o acompanhamento diário do controle da quantidade de horas extras por agente público, ou outro tipo de ocorrência que necessite de tal controle, para identificação de quando ultrapassar o limite legal.   | Obrigatório  |
| RF23 | Integrar com relógios de ponto ou softwares de relógio de ponto para importação automática das marcações, sem interferência do usuário.  | Obrigatório  |
| RF24 | Permitir importar e exportar quaisquer informações necessárias para o controle de frequência, a partir de arquivo texto, com opção de definição de diferentes tipos de leiaute.  | Obrigatório  |
| RF25 | Permitir registro e manutenção do histórico das marcações e seus reflexos nas ocorrências geradas quando da apuração da frequência.  | Obrigatório  |
| RF26 | Permitir apuração do controle de frequência a partir das marcações, produzindo as ocorrências previstas no ponto eletrônico (faltas, horas extras, atrasos, banco de horas, de acordo com os diversos vínculos funcionais).  | Obrigatório  |
| RF27 | Possibilitar utilização de dados oriundos de diversos relógios de ponto e com leiaute de arquivos diferentes ao mesmo tempo.   | Obrigatório  |

| RF   | REQUISITO FUNCIONAL   | TIPO         |
|------|---|--------------|
| RF28 | Permitir extrair informações através de relatórios, analítico e/ou sintético, com saída em arquivo nos formatos XLSX, TXT, XML, PDF e HTML.   | Obrigatório  |
| RF29 | Gerar relação de agentes públicos com número de faltas (ou de outros tipos de frequência) superior a certa quantidade num determinado período a ser determinado pelo usuário.   | Obrigatório  |
| RF30 | Permitir apuração de horas de trabalho, de falta, de atraso, de saídas antecipadas, de saídas intermediárias, de horas-extras, de afastamentos, de compensações e de excesso de intervalos.   | Obrigatório  |
| RF31 | Relatório com quantidade de tipo de ocorrências (parametrizável pelo usuário) por período (intervalo a ser definido pelo usuário), por agente público, por Unidade Funcional (possibilitar a definição pelo usuário do tipo de agrupador), cargo, carreira e vínculo funcional.   | Obrigatório  |
| RF32 | Relatório comparativo de horas trabalhadas, faltas + atrasos, e horas abonadas, por Unidade Funcional (possibilitar a definição pelo usuário do tipo de agrupador), possibilitando a opção do nível de quebra(departamento, unidade, agente público) Obs.: 1 - Os tipos de ocorrências e o período serão parametrizáveis pelo usuário.  | Customizável |
| RF33 | Relatório com número de horas trabalhadas, abonos, faltas.  | Customizável |
| RF34 | Permitir a visualização ou emissão/impressão de relatórios de cartão de ponto, de quadro de horários e ocorrências geradas, individual ou de subordinados hierarquicamente: O agente público poderá visualizar, via web, de acordo com o período autorizado. (Cartão de ponto, saldo de banco de horas).O gestor poderá consultar, via web, o saldo do banco de horas de um agente público. Emitir, via web, e imprimir o espelho do ponto. | Obrigatório  |
| RF35 | Permitir a emissão de relatórios com o histórico e a memória de cálculo do banco de horas, com horas a serem compensadas.   | Obrigatório  |
| RF36 | Permitir a emissão de relatórios com horas excedentes não autorizadas.  | Obrigatório  |
| RF37 | Demonstrar os créditos, débitos e saldo do banco de horas, por período. Demonstrar no espelho de ponto o saldo do banco de horas e data limite para compensação.  | Obrigatório  |
| RF38 | Permitir abono ou justificativa de ocorrências, de forma individual ou coletiva.  | Obrigatório  |
| RF39 | Permitir tratamento de horários flexíveis com compensação de faltas e atrasos.  | Obrigatório  |
| RF40 | Possibilitar controle de tolerância de atraso.  | Obrigatório  |
| RF41 | Emitir relatórios de auditoria da apuração e dos abonos efetuados.  | Obrigatório  |
| RF42 | Relatório com a relação das ocorrências (parametrizável pelo usuário)com o controle do acesso e da manutenção (usuário, data da alteração,dado alterado), por período.  | Obrigatório  |

| RF   | REQUISITO FUNCIONAL  | TIPO         |
|------|--|--------------|
| RF43 | Permitir a parametrização e tratamento de limites para cada ocorrência de frequência, tais como: Impedir o lançamento de ocorrências manualmente, de acordo com as regras de negócio. Ex.: 1 - Doação de sangue - abono somente é permitido, legalmente, de um dia por ano. Na tentativa de lançar mais de um abono dentro de um ano, o sistema não permitirá, gerando mensagem de aviso. O sistema deverá permitir o controle do limite mínimo e máximo de cada ocorrência de frequência, apresentando na apuração os excedentes. Permitir controle por determinado período (anual, semanal, mensal). Por exemplo, somente será descontado o atraso que exceder 29 (vinte e nove) minutos por semana. Haverá casos que este tipo de tratamento será diferenciado por cargo ou carreira. | Customizável |
| RF44 | Permitir e limitar o acesso / intervenção aos registros de frequência, com a sua administração por perfil de autorização/hierarquia.   | Obrigatório  |
| RF45 | O sistema deverá manter histórico por agente público, mantendo íntegros os dados do controle de frequência, referentes às marcações e todos os registros de ocorrências.   | Obrigatório  |
| RF46 | Importar do sistema de RH atual o cadastro dos funcionários da PMLS.   | Obrigatório  |
| RF47 | Possibilitar acessos simultâneos de usuários cadastrados   | Obrigatório  |
| RF48 | Possibilitar consultas e impressão de relatórios em tela ou papel, entre outros: registro de entradas; consulta a acessos por ordem cronológica (data/hora); relatório de intervalo de acesso entre relógios/terminais; controle de período de permanência.  | Obrigatório  |
| RF49 | Permitir a utilização do sistema mediante senhas de administrador e de usuário.  | Obrigatório  |
| RF50 | Permitir a exportação de dados para arquivos do Adobe Acrobat Reader (pdf), Microsoft Word (doc), Bloco de Notas (txt), XML, HTML ou leitura direta dos registros de controle de acesso.   | Obrigatório  |
| RF51 | Possuir telas e ajuda em português referente a campos e funcionalidades.   | Obrigatório  |
| RF52 | Fornecer toda a documentação (modelo de entidade e relacionamento e modelo de dados).  | Obrigatório  |
| RF53 | Controlar horários fixos, fixo com intervalo flexível, horário flexível mensal, parcialmente e totalmente flexível, flexível semanal, composto, isento de ponto e horas-aulas.   | Customizável |
| RF54 | Controle e manutenção de banco de horas, de vários tipos de vínculo ao mesmo tempo, sendo automático ou manual, parcial ou total.  | Obrigatório  |
| RF55 | Permitir o cadastro de feriados/pontos facultativos por departamento e também criar exceções dos mesmos, por critérios como cargos e lotações.   | Obrigatório  |
| RF56 | Permitir o gerenciamento de horas normais, horas extras, atrasos, faltas, adicional noturno, descanso semanal remunerado – DSR, folgas, compensações, hora noturna reduzida, entre outros.   | Obrigatório  |
| RF57 | Permitir que um agente público possa ter dois vínculos trabalhistas (duas matrículas diferentes) e que esse agente público consiga registrar dois pontos diferentes, um para cada vínculo;   | Obrigatório  |

| RF   | REQUISITO FUNCIONAL  | TIPO         |
|------|--|--------------|
| RF58 | Definições de usuários individuais ou por grupo, através de níveis de autorização para cada módulo, mantendo a segurança dos dados entre os vários membros que utilizam o sistema;                                     | Obrigatório  |
| RF59 | Log de acesso dos usuários e da manutenção das marcações;  | Obrigatório  |
| RF60 | Permitir gestão da Frequência de forma hierarquizada, permitindo ao gestor acesso apenas aos dados de sua equipe.  | Obrigatório  |
| RF61 | Permitir integração sistema de Folha de Pagamento Sonner e no mínimo, três fabricantes diferentes de relógio de ponto, incluindo o equipamento Henry/PrimmeSF que são as soluções atualmente utilizado pelo município. | Obrigatório  |
| RF62 | O sistema não deverá permitir alteração das marcações de ponto.  | Obrigatório  |
| RF63 | Possibilitar parametrização de ocorrências de impedimento da aprovação de horas extras não previamente aprovadas.  | Customizável |
| RF64 | Permitir que os cadastros dos agentes públicos sejam realizados utilizando a matrícula do servidor.  | Obrigatório  |

### 3.7.1.2 – Requisitos Não Funcionais:

| RNF             | REQUISITO NÃO FUNCIONAL  | TIPO        |
|-----------------|--|-------------|
| RNF001          | A solução deverá distribuir o processamento no mínimo em 3 (três) camadas lógicas bem definidas e distintas: Camada de Apresentação, Camada de Controle e Camada de Modelo (acesso à Persistência de Dados).   | Obrigatório |
| RNF002          | A solução deverá ter as funções interativas WebCentric, ou seja, compatíveis com a Internet e seus serviços.   | Obrigatório |
| RNF003          | A solução deverá possuir, preferencialmente, arquitetura totalmente web, ou seja, todos os seus módulos deverão ser disponibilizados através de servidores de aplicação e/ou containers web.   | Obrigatório |
| RNF004          | A solução deverá permitir que as suas camadas de servidores Web e de servidores de aplicação tenham escalabilidade tanto vertical (mais processadores na mesma máquina) quanto horizontal (mais máquinas), mantendo escalabilidade próxima da linear em função do número total de processadores, dentro dos volumes da PMLS. | Obrigatório |
| RNF005          | A solução deverá garantir a total integração entre ela própria e os módulos do sistema do relógio de ponto, assegurando o compartilhamento das regras de negócio e funções implantadas.  | Obrigatório |
| RNF006          | A solução deverá ser implementada, preferencialmente, com interface Web, sem a necessidade de instalar nenhum componente intermediário na estação de trabalho dos usuários ou dos servidores, exceto navegadores.  | Obrigatório |
| <b>Ambiente</b> |  |             |
| RNF             | REQUISITO NÃO FUNCIONAL  | TIPO        |

|   |   |             |
|---|---|-------------|
| RNF007                                  | A solução deverá ser executada em ambiente nuvem fornecido pela contratada ou nos sistemas operacionais Linux Debian 6, RedHat 7, Ubuntu Server 16.04 ou Windows 2008 R2 no ambiente ou versões superiores destes sistemas ;  | Obrigatório |
| RNF008                                  | A solução deverá ser executada, preferencialmente, em ambiente Web, compatível com os seguintes navegadores: - Mozilla Firefox versão 7; - Internet Explorer versão 7; Google Chrome 14. Versões superiores serão aceitas.  | Obrigatório |
| RNF009                                  | A solução deverá permitir trabalhar em rede local (intranet) e remota(extranet/internet) baseada em comunicação TCP/IP.   | Obrigatório |
| RNF010                                  | A solução deverá suportar autenticação unificada dentre os itens que compõem a solução SSO (Single Sign-On).  | Obrigatório |
| RNF011                                  | A solução deverá permitir que customizações efetuadas numa versão possam ser mantidas na próxima versão do software de maneira automatizada, preservando o investimento feito na adaptação da versão atual e facilitando o processo de atualização de versão.   | Obrigatório |
| RNF012                                  | A solução deverá permitir fácil configuração/reconfiguração dela (da solução) após qualquer troca de equipamentos servidores.   | Obrigatório |
| RNF013                                  | A comunicação entre o relógio de ponto e a solução não é apenas via endereço IP, devendo ser também feita através de endereço DNS.  | Obrigatório |
| RNF014                                  | A solução deverá operar em sistemas 32 e 64 bits.   | Obrigatório |
| RNF015                                  | A solução deverá garantir que apenas arquivos e componentes indispensáveis para o correto funcionamento dela (da solução), estejam presentes no ambiente de produção e no ambiente onde será realizado o Teste de Conformidade.   | Obrigatório |
| <b>Segurança e certificação digital</b> |   |             |
| <b>RNF</b>                              | <b>REQUISITO NÃO FUNCIONAL</b>  | <b>TIPO</b> |
| RNF016                                  | A solução deverá ter a conexão entre o(s) servidor(es) Web; o(s) servidor(es) de aplicação e o front-end do usuário, criptografada através do protocolo HTTPS e/ou certificado digital Web SSL.   | Obrigatório |
| RNF017                                  | A solução deverá garantir que os acessos e atualizações externas nessa (na solução), através da rede, sejam utilizados com chaves de criptografia de 128 bits ou mais, principalmente quando usada a Internet.  | Obrigatório |
| RNF018                                  | A solução deverá suportar a autenticação dos usuários através do protocolo LDAP, garantindo integração o serviço de autenticação Active Directory utilizado pela administração municipal  | Obrigatório |
| RNF019                                  | A solução deverá prover a utilização de certificação digital, usando obrigatoriamente ICP-Brasil. A solução deverá permitir o uso desses certificados ICP-Brasil na autenticação e autorização dos usuários, através de certificados A3-X.509v3. Toda e qualquer utilização de certificado deverá validar o mesmo através da data de validação do mesmo, da constância na lista de revogação e validação da cadeia completa do certificado. | Obrigatório |
| RNF020                                  | A solução deverá prover recursos de criptografia entre o Servidor de Aplicação e a base de dados para armazenamento de  | Obrigatório |



|                                       |  |             |
|---------------------------------------|--|-------------|
|                                       | informações sigilosas na base de dados, utilizando recursos próprios da solução e/ou do SGBD.  |             |
| RNF021                                | A solução deverá funcionar sob os mecanismos de segurança (firewall e outros) de forma a garantir o funcionamento das interfaces com a internet de forma segura.   | Obrigatório |
| RNF022                                | A solução deverá prever o controle de acesso dos usuários para todas as funcionalidades.   | Obrigatório |
| RNF023                                | A solução deverá suportar padrão WS-security, ou HTTP security de segurança no uso de Web Services nos níveis de encriptação de dados, autenticação e autorização.   | Obrigatório |
| <b>Web Services e componentização</b> |  |             |
| <b>RNF</b>                            | <b>REQUISITO NÃO FUNCIONAL</b>   | <b>TIPO</b> |
| RNF24                                 | A solução deverá prover o desenvolvimento com o conceito de componentização.   | Obrigatório |
| RNF25                                 | A solução deverá prover capacidade de interoperar com outros sistemas através de um ou mais padrões abertos de interoperabilidade, tais como: XML, Web Services.   | Obrigatório |
| RNF26                                 | A solução deverá prover camada de funcionalidades para acesso as informações armazenadas na base de dados. Ou seja, ser capaz de prover uma camada de armazenadas na base de dados. Ou seja, ser capaz de prover uma camada de abstração nativa para acesso de informações armazenadas no seu modelo de dados. Camada de funcionalidades, de acesso às informações armazenadas no modelo de dados, deverá dispor de mecanismos de publicação como serviço nos padrões: Web services baseado em aplicações WS-I (SOAP/HTTP) ou (REST/HTTP). | Obrigatório |
| RNF27                                 | A solução deverá prover integrações através de serviços baseados em arquitetura server-to-server via SOAP-WS e/ou via RestFul-WS e client-to-server via RestFul-WS.  | Obrigatório |
| <b>Persistência de dados</b>          |  |             |
| <b>RNF</b>                            | <b>REQUISITO NÃO FUNCIONAL</b>   | <b>TIPO</b> |
| RNF28                                 | A solução deverá prover o armazenamento dos dados em Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional.   | Obrigatório |
| RNF29                                 | A solução deverá prover o acesso ao banco de dados através do método SQL Ansi.   | Obrigatório |
| RNF30                                 | A solução deverá possuir mecanismos de importação e exportação de dados em massa. Estes mecanismos devem ser capazes de lidar com altos volumes de dados.  | Obrigatório |
| RNF31                                 | A solução não poderá utilizar soluções cliente-servidor com aplicações de usuário conectando diretamente à Persistência (banco de dados).  | Obrigatório |
| RNF32                                 | A solução deverá controlar a integridade referencial do banco de dados, não deixando para o SGBD tal responsabilidade.   | Obrigatório |
| RNF33                                 | A solução deverá permitir rollback de transação interrompida.  | Obrigatório |
| RNF34                                 | A solução deverá ser capaz de recuperar os dados automaticamente, caso alguma transação não se complete por ocorrência de alguma falha.  | Obrigatório |

|                          |  |             |
|--------------------------|--|-------------|
| RNF35                    | A solução deverá prover rotina de recuperação de dados através de trilha de auditoria, com tempo de guarda de dados a serem armazenados estabelecidos através de parametrização do sistema.  | Obrigatório |
| RNF36                    | A solução deverá permitir consultar as inclusões, alterações e exclusões feitas por determinado usuário, em determinado período – trilha de auditoria.   | Obrigatório |
| RNF37                    | A solução deverá prover o registro de data e responsável pela inclusão, alteração e exclusão de dados (log) de um registro de uma tabela para todo cadastro e/ou tabela e suas associações.  | Obrigatório |
| RNF38                    | A solução deverá prover o impedimento de perda de dados, caso ocorra diferença de tamanho entre os campos quando da migração dos dados legados.  | Obrigatório |
| RNF39                    | A solução deverá executar com pelo menos um dos SGBDR's indicados a seguir: Oracle 10g ou PostgreSQL 9.x ou MS SQL Server. Caso não seja o SGBD Oracle, a solução deverá implementar a interoperabilidade entre o Oracle e o outro SGBD oferecido                                | Obrigatório |
| RNF40                    | A solução deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).   | Obrigatório |
| <b>Outros requisitos</b> |  |             |
| <b>RNF</b>               | <b>REQUISITO NÃO FUNCIONAL</b>   | <b>TIPO</b> |
| RNF41                    | A solução deverá suportar pelo menos 1000 usuários concorrentes.   | Obrigatório |
| RNF42                    | A solução deverá prover a exibição de qualquer tela do site de uma página solicitada em no máximo de 2 segundos.   | Obrigatório |
| RNF43                    | A solução apresentada deverá prover mecanismo de escalonamento de rotinas batch. Este pode ser o existente no sistema operacional do servidor ou outra ferramenta.   | Obrigatório |
| RNF44                    | A solução deverá garantir que os formulários da solução (HTML e seus variantes) não apresentem erros quando submetidos à ferramenta de validação MARKUP VALIDATOR fornecida pela W3C, disponível no link <a href="http://www.w3.org/QA/Tools/">http://www.w3.org/QA/Tools/</a> . | Obrigatório |
| RNF45                    | A solução deverá permitir integração com Correio Eletrônico corporativo, para possibilitar o envio de mensagens e arquivos utilizando protocolo SMTP.  | Obrigatório |
| RNF46                    | A solução deverá ser multiusuário e multidepartamento (independente).  | Obrigatório |
| RNF47                    | A solução deverá prover que toda referência de data, obrigatoriamente, apresente o ano com quatro (4) dígitos e todos os dados numéricos, alfanuméricos, texto, monetários e datas deverão ser formatados segundo o padrão brasileiro.   | Obrigatório |
| RNF48                    | A solução deverá permitir, em forma de parâmetro, definir/alterar on-line a máscara de entrada para: datas, dados numéricos, alfanuméricos e dados monetários, por módulo  | Obrigatório |
| RNF49                    | A solução deverá prover todas as funções por transações on-line, inclusive as interfaces.  | Obrigatório |

|       |   |             |
|-------|---|-------------|
| RNF50 | A solução deverá disponibilizar consultas de Help e Wizard, on-line, por módulo e por função, orientando o preenchimento de cada campo.   | Obrigatório |
| RNF51 | A solução deverá disponibilizar a emissão de manual, on-line, por módulo e por função.  | Obrigatório |
| RNF52 | A solução deverá emitir sempre mensagem de erro ou mensagem de aviso quando ocorrer insucesso em alguma operação. Também deverá disponibilizar relação das alternativas de solução decorrentes das mensagens de erro ou de aviso da solução. Todas as mensagens devem ser exibidas em português.  | Obrigatório |
| RNF53 | A solução deverá validar/confirmar gravações através de informações on-line, com a exibição de mensagens em português, em todas as funções que couber.  | Obrigatório |
| RNF54 | A solução deverá prover que todos os campos de preenchimento obrigatórios devem ser indicados na tela, através de símbolo.  | Obrigatório |
| RNF55 | A solução deverá apresentar a seguinte documentação técnica: Manual do Usuário, com descritivo de todas as funções da solução; Help on-line, em todas as telas da solução; Manual de Instalação, contendo requisitos de hardware e software compatíveis com a proposta técnica; Roteiro de instalação da solução; Scripts de geração das tabelas de bancos de dados; Modelo de Entidade Relacionamento; Dicionário de dados; documentação completa e detalhada de instalação e configuração dos ambientes operacionais e sistemas relacionados à solução. | Obrigatório |
| RNF56 | A solução deverá manter o mesmo padrão de layout e operação (template) nas telas dos diversos módulos.  | Obrigatório |
| RNF57 | A solução deverá prover a parametrização de configurações de áreas e diretório de trabalho da aplicação através de parâmetros externos.   | Obrigatório |
| RNF58 | A solução deverá utilizar apenas o idioma oficial do Brasil em todas as funções.  | Obrigatório |
| RNF59 | A proponente deverá garantir que as integrações futuras sejam desenvolvidas nos padrões definidos nestes requisitos.  | Obrigatório |
| RNF60 | A proponente deverá prover capacitação da equipe de suporte e operação da PMLS e três meses de operação assistida, caso a solução requeira ambiente diferente da PMLS.  | Obrigatório |

### Suporte Técnico

| RNF   | REQUISITO NÃO FUNCIONAL   | TIPO        |
|-------|---|-------------|
| RNF61 | Os serviços de atendimento de suporte, remoto ou local, deverão ser realizado no mínimo em período 8x5 (oito horas por dia e cinco dias por semana, nos horários comerciais de segunda a sexta feira) no qual o início do atendimento ocorra da seguinte forma:<br><br>Prioridade 1 – parada total do sistema produtivo: 2 horas; | Obrigatório |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>Prioridade 2 – sistema produtivo comprometido: 4 horas;</p> <p>Prioridade 3 – Erro detectado numa funcionalidade: 1 dia; Prioridade 4 – Problema de documentação: 2 dias.</p> <p>E o termino do atendimento se de no prazo estipulado abaixo, contado a partir do acionamento.</p> <p>Prioridade 1 – parada total do sistema produtivo: 4 horas;</p> <p>Prioridade 2 – sistema produtivo comprometido: 10 horas;</p> <p>Prioridade 3 – Erro detectado numa funcionalidade: 3 dias;</p> <p>Prioridade 4 – Problema de documentação: 6 dias</p> |  |
|--|--|--|

#### **4 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 - O Escopo básico para execução dos serviços contratados está relacionado no item 3 e subitens deste termo de referência.

4.2 - O município fará pagamento mensal pelos módulos e serviços utilizados.

#### **5 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

5.1 - Sem prejuízo das demais disposições contidas em Lei, neste Termo de Referência, constituem obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1 - Efetuar mensalmente o pagamento parcelado dos valores relativos à execução dos serviços, objeto deste termo, após a efetiva entrega dos serviços e emissão da respectiva nota fiscal devidamente atestada, em até 30 (trinta) dias a contar da emissão do termo de aceite dos serviços;

5.1.2 - Propiciar condições, fornecer informações e prestar o apoio necessário a assegurar a plena execução do objeto zelando em especial quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas nas especificações e à aplicação de sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

5.1.3 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, registrando as eventuais irregularidades observadas na execução do objeto, notificando

imediatamente à CONTRATADA, para a pronta correção das irregularidades apontadas;

5.1.4 - Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à “saúde” do equipamento servidor;

5.1.5 - Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA às instalações do servidor, mediante comunicação prévia, devendo os mesmos estarem credenciados exclusivamente para execução dos serviços contratados, os quais serão acompanhados por responsável técnico da CONTRATANTE;

5.1.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos sobre o contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

## **6 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

6.1 - Sem prejuízo das demais disposições contidas em Lei, na proposta comercial, neste Termo de Referência e na documentação pertinente, constituem obrigações da CONTRATADA:

6.1.1 - Observar fielmente as especificações, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência bem como nas demais documentações emitidas em decorrência desta contratação, responsabilizando-se, entre outros, por sua qualidade, quantidade e rapidez adequadas durante a execução dos serviços.

6.1.2 - Assumir, relativamente a seus empregados e prepostos, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, inclusive em caso de acidente de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE, os quais com esta não terão nenhum vínculo empregatício.

6.1.3 - Responsabilizar-se pelas despesas diretas ou indiretas, referentes à prestação dos serviços, assim como as despesas com pessoal – transporte, hospedagem, alimentação, etc. – , e ainda com os custos referentes aos materiais, insumos, mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários, comerciais, lucros, e quaisquer outros que se fizerem necessários, ou vierem a ocorrer em decorrência do cumprimento das obrigações que serão assumidas.

6.1.4 - Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação da empresa e do corpo técnico exigidas.

6.1.5 - Providenciar, nos prazos legais, e nos acordados, a reparação de eventual irregularidade detectada na execução do contrato.

- 
- 6.1.6 - Responsabilizar-se integralmente pelo objeto, ressarcindo ou reparando os danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços por seu pessoal;
- 6.1.7 - Conceder o apoio necessário aos servidores designados pela PMLS para o acompanhamento e fiscalização dos procedimentos de execução dos serviços, os quais terão poderes para sustar o procedimento, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 6.1.8 - Prestar informações ou esclarecimentos, por escrito, que vierem a ser solicitadas pela CONTRATANTE, concernentes à execução do contrato.
- 6.1.9 - Manter sigilo dos dados, informações e documentos que porventura forem-lhe disponibilizados e/ou sejam obtidos em razão da execução do objeto, sendo vedado sob qualquer pretexto seu uso, veiculação ou reprodução.
- 6.1.10 - Emitir Nota Fiscal do serviço prestado em conformidade com a Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.
- 6.1.11 - Obedecer ao estabelecido na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, e demais normas que disciplinam os serviços, bem como executar os serviços de acordo com as normas técnicas aplicáveis, dentro do estabelecido nas especificações disponíveis e outras informações prestadas pela Contratante durante a execução do Contrato;
- 6.1.12 - Garantir os serviços prestados durante toda a vigência da contratação, devendo reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, mesmo que originados em intervenções realizadas anteriormente durante o período de garantia.
- 6.1.13 - Responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas à CONTRATADA em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição contratual, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- 6.1.14 - Estar apta a proceder à prestação dos serviços, a partir do quinto dia útil, contado da data de assinatura do contrato;
- 6.1.15 - Dar ciência imediata e por escrito ao DTI, por meio de pessoa devidamente designada, sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços ora licitados;
- 6.1.16 - Prestar todos os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações sobre o objeto contratado;

6.1.17 - A CONTRATADA ficará responsável pelo sigilo de quaisquer informações que forem acessadas por seus funcionários, sendo essa responsabilizada na forma da lei, pelo mau uso ou uso desautorizado dessas informações.

6.1.18 – Conceder o apoio necessário aos servidores que serão designados pela Prefeitura de Lagoa Santa para o acompanhamento e fiscalização da prestação de serviços.

6.1.19 - Prestar informações e/ou esclarecimentos, concernentes à execução do contrato, que vierem a ser solicitadas pela CONTRATANTE.

6.1.20 - Emitir mensalmente, relatório individualizado para a CONTRATANTE, que permita a identificação e controle de todos os serviços prestados;

6.1.21 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto ao cumprimento das cláusulas contratuais;

6.1.22 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, que deverá ser executado na sua totalidade pela contratada;

6.1.23 - Disponibilizar estrutura própria no município de Lagoa Santa/MG ou qualquer outro município de sua Região Metropolitana, necessário e adequado à prestação dos serviços especificados neste edital;

6.1.24 - Manter durante toda a execução contratual o quadro técnico de profissionais qualificados e certificados conforme especificações desse edital.

## **7 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1 - É vedada a subcontratação;

7.2 - No preço deverão estar incluídas todas as despesas diretas e/ou indiretas, referentes à execução do objeto, que serão expressas na proposta comercial, assim como as despesas com pessoal – transporte, hospedagem, alimentação, etc. – e ainda os custos referentes aos equipamentos, materiais, partes, peças, componentes, insumos, mão de obra, tributos, encargos sociais, previdenciários, comerciais, lucros, e quaisquer outros encargos que se fizerem necessários, ou vierem a ocorrer em decorrência do cumprimento das obrigações a serem assumidas pela CONTRATADA.

7.3. O acompanhamento e a fiscalização do Contrato estarão a cargo da Coordenação de Recursos Humanos.