

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
Secretaria de Administração e de Recursos Humanos.
DELCA
Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos.
Comissão Permanente de Licitações – CPL

Nº DE FLS.: 05 (INCLUINDO ESTA)

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 07/2017:

OBJETO: “SISTEMAS INFORMATIZADOS FORNECIDOS EM ALUGUEL DE LICENÇA DE USO PARA TODOS OS SETORES QUE ENVOLVAM A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL E ÓRGÃOS EXTERNOS À MUNICIPALIDADE, VINCULADOS AO PROCESSO DE EXECUÇÃO TRIBUTÁRIA, HARDWARE E SOFTWARE BÁSICO”, CONFORME ESPECIFICADO NO ITEM 1.

PERGUNTA FORMULADA POR EMPRESA LICITANTE:

- 1) conforme item 1.4.1 (abaixo mencionado) do Edital a Proposta Técnica deve atender ao item 5.7 (abaixo mencionado) e seguintes do Termo de Referência do Anexo II .

Ocorre que os **itens individuais** (todos abaixo mencionados) exigidos ao Licitante pelo Edital no bloco 4.1 (itens 4.1.4, 4.1.4.1) , no bloco 4.2 (itens 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3, 4.2.2) , no bloco 5.2 (itens 5.2.1, 5.2.3, 5.2.3.1, 5.2.4, 5.2.5), no bloco 5.3 (itens 5.3.1, 5.3.1.1, 5.3.1.2, 5.3.1.3, 5.3.1.4, 5.3.2, 5.3.2.2, 5.3.2.3) , no bloco 5.4 (itens 5.4.1, 5.4.2, 5.4.2.1, 5.4.2.2, 5.4.3, 5.4.4, 5.4.5, 5.4.6) , no bloco 5.5 (itens(5.5.1, 5.5.2, 5.5.2.1, 5.5.3, 5.5.3.1, 5.5.3.2) e no bloco 5.6 (itens 5.6.1, 5.6.1.1, 5.6.1.2, 5.6.2.1, 5.5.2.2, 5.6.2.3,5.6.3) .são anteriores ao item 5.7 e mencionados na sua totalidade , de forma genérica , na seção 11 do Julgamento (abaixo mencionado) .

DÚVIDAS :

1- os **itens individuais** supracitados e transcritos abaixo devem fazer parte da Proposta Técnica ?

2- caso os **itens individuais** supracitados devam fazer parte da proposta técnica deve-se o usar o mesmo critério de resposta usado em todo o edital , isto é , a cada exigência de cada item específico o Licitante responde ATENDE ou NÃO ATENDE ?

1.4.1) A proposta técnica deverá ser escrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas datilografada ou digitada em 01 (uma) via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da licitante ou impressa em formulário contínuo, constando endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da licitante, devendo ser elaborada nos termos descritos no item 5.7 e seguintes do Projeto Básico/Termo de Referência - Anexo II do presente Edital.

5.7. Pontuação

As LICITANTE deverão preencher com um X, para cada item ofertado, os quadros de pontuação abaixo relacionados com o item ofertado, os quais serão validados na Prova de Conceito (POC) prevista na Seção 10 - Prova de Conceito, sendo esta POC o último passo do “Julgamento e Classificação” das Propostas Técnicas dos itens ofertados, sendo o resultado numérico deste Julgamento/Classificação das Propostas Técnicas destes itens lançados na fórmula de avaliação final das Propostas Técnicas, para estes itens, definida na Seção 11 - Julgamento e Classificação das Propostas Técnica.

11. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS (aplica-se aos itens 1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6,1.7,1.8 do Objeto)

Para o item do Objeto ofertado pela Licitante será feita a totalização computando os pontos conforme resposta de cada bloco de pontuação ou linha de tabela de pontuação e que foram validados pela POC (Valor XX).

Será feita também a totalização dos pontos para as funcionalidades não atendidas mais os pontos das funcionalidades não validadas pela POC (Valor YY) e aplicado no total os percentuais abaixo conforme compromisso assumido pela Licitante no Capítulo 9:

4.1. Hardware (se aplica ao item 1.7 do Objeto)

4.1.4. A Licitante deverá preencher o quadro de pontuação abaixo, o qual será validado, após a Prova de Conceito (POC) prevista na Seção 10 - Prova de Conceito, sendo esta POC o último passo do “Julgamento e Classificação” da Proposta Técnica deste item 1.7, sendo o resultado numérico deste Julgamento/Classificação da Proposta Técnica deste item 1.7 lançado na fórmula de avaliação final do Certame, para este item 1.7, definida na Seção 13 - Julgamento e Classificação das Propostas Técnicas e Comerciais.

4.2. Software (se aplica ao item 1.8 do Objeto)

4.2.1.1. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento e implantação dos softwares do tipo Sistema Operacional (SO) e Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) necessários, quando for o caso, ao funcionamento da solução de software demandada nos itens 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6 do Objeto.

4.2.1.2. É de responsabilidade da CONTRATADA o custeio, caso o Sistema Operacional e o SGBD que serão utilizados exijam licenciamento comercial para uso.

4.2.1.3. O custeio de licença, o fornecimento e a implantação de softwares complementares e ou Application Programming Interface, APIs necessários ao funcionamento da solução empregada é de responsabilidade da CONTRATADA.

4.2.2 - A seguir a lista de softwares. Esta lista traz quantidade e especificação mínima de software que devem integrar o item 1.8 do objeto a ser contratado. Estes softwares só devem ser adquiridos e/ou licenciados se forem necessários para o funcionamento da solução. É importante ressaltar que: a demanda por softwares descritos depende exclusivamente dos requisitos da solução

5.2. A solução (se aplica aos itens 1.1,1.2,1.3,1.4,1.5 e 1.6 do Objeto)

5.2.1. O modelo de licenciamento não deve limitar a quantidade de acessos simultâneos seja para edição, consulta, extração de relatórios, inclusão de novos registros, ou seja, permitir de maneira irrestrita todas as funcionalidades especificadas como obrigatórias neste documento. O licenciamento de uso deve contemplar todo o período de vigência do contrato.

5.2.3. A solução precisa funcionar de maneira independente de conectividade com a rede mundial de computadores, internet. A solução deve ser integrada a rede institucional privada, intranet institucional. Salvo os itens 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6 que devem ser disponibilizados na internet por acesso público e acesso público com autenticação e o item 1.2 que pode ser disponibilizado na Internet para os mesmos tipos de acessos (público com e sem autenticação).

5.2.3.1. Para os itens cujo requisito envolve interface acessível via internet, não estão sujeitos a obrigatoriedade de serem instalados em ambiente local. Recursos de hospedagem remota podem ser empregados para manutenção destes itens. A hospedagem deve oferecer disponibilidade igual a 99,98% ano, considerando 24 horas por dia e 7 dias por semana. O custeio envolvendo a hospedagem é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.2.4. solução deve conter controle de versão. A cada atualização os recursos atualizados precisam ser identificados, um descritivo contendo informações sobre a modificação deve estar acessível pelos usuários vinculado.

5.2.5. É de responsabilidade da Contratada contruir o plano de implantação em até 15 dias ao final do processo que habilita o fornecimento dis itens em questão

5.3. Carga e Migração de Dados (se aplica aos itens 1.1,1.2,1.3,1.4,1.5 e 1.6 do Objeto)

5.3.1. Todo o processo de migração de dados é de responsabilidade da CONTRATADA.

5.3.1.1. A CONTRATADA deve promover todas as ações envolvidas no processo de migração dos dados de maneira a garantir o pleno funcionamento da nova solução de software empregada nos itens.

5.3.1.2. A CONTRATADA deve executar processos que permitam a depuração dos cadastros de contribuintes tendo em vista, principalmente, a eliminação de duplicidade. Deve-se garantir que as demais fontes de dados existentes na base de dados mantenham a devida integridade relacionai, ou seja, estejam devidamente associadas ao contribuinte em questão, por exemplo.

5.3.1.3. Quando durante o processo de carga e migração de dados forem identificados registros cujas entidades sejam passíveis de identificação por CPF e ou CNPJ e os mesmos não possuírem tais dados, a CONTRATADA deve promover ações que identifiquem e completem devidamente o registro em questão.

5.3.1.4. Para os registros que possuem identificadores de CPF e ou CNPJ durante o processo de carga e migração a CONTRATADA deve proceder com a verificação de autenticidade dos itens em questão. A análise de autenticidade deve envolver algoritmo que valide verdadeiramente seguindo os critérios estabelecidos pela Receita Federal do Brasil. O intuito é evitar registros cujo CPF e ou CNPJ não sejam verdadeiros.

5.3.2. O processo de migração de dados deve fornecer um relatório analítico contabilizando percentual de probabilidade de insucesso em relação a consistência dos dados e os respectivos relacionamentos.

5.3.2.2. É de responsabilidade da CONTRATADA oferecer o descritivo do processo que constitui o relatório em questão. A CONTRATANTE deve validar o processo para cada item.

5.3.2.3. A CONTRATADA que não possuir processo ou o processo não seja validado para contabilizar o percentual de insucesso, deve constituir um processo tendo em vista os seguintes requisitos:- o processo de verificação deve ser

aplicado em três amostras;- são necessários no mínimo três blocos de dados para cada amostra;

5.4. Documentação (se aplica aos itens 1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6,1.7 e 1.8 do Objeto)

5.4.1. A CONTRATADA deverá apresentar documentação em língua portuguesa;

5.4.2. A documentação deve conter descrição de funcionamento de rotinas do ponto de vistas do administrador e separadamente as rotinas do ponto de vista do usuário;

5.4.2.1. Os atributos relacionados ao processo de migração devem fazer parte da documentação (não se aplica aos itens 1.7 e 1.8);

5.4.2.2. O projeto de implantação da camada de hardware também deve ser integrada a documentação (aplica-se apenas ao item 1.7);

5.4.3. A documentação deve ser entregue por meio digital preferencialmente deve utilizar o padrão similar wikipedia;

5.4.4. A documentação deve ser atualizada sempre que a solução for atualizada;

5.4.5. As funcionalidades baseadas em processos ditados por legislação devem ganhar anotações de referência a legislação em questão, considerando todas as esferas do poder público (não se aplica aos itens 1.7 e 1.8).

5.4.6. A CONTRATADA deve fornecer uma versão impressa da documentação com o intuito de constituir acervo para título de comprovação como item entregável.

5.5. Manual e Treinamento (se aplica aos itens 1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6,1.7 e 1.8 do Objeto)

5.5.1. Como material de apoio ao processo de treinamento e para operação diária a CONTRATADA deve ofertar o manual de usuário.

5.5.2. Este manual deve conter informações necessárias ao funcionamento de cada funcionalidade presente na solução para cada item ofertado. Ilustrações contendo telas da solução de software devem compor o material em questão.

5.5.2.1 A estrutura organizacional do material em questão deve possuir índice estruturado por assunto e por nome do elemento de menu relacionado.

5.5.3. O manual deve possuir uma versão digital, preferencialmente deve utilizar o padrão similar wikipedia. Recursos de vídeo explicativo e slides devem ser utilizados .

5.5.3.1 . A Contratada deve fornecer uma versão impressa do manual com o intuito de constituir acervo para título de comprovação como item integrável.

5.5.3.2. A CONTRATADA deve fornecer uma versão impressa do manual para cada setor que compõe a Secretaria Municipal de Fazenda e setores da municipalidade que consomem funcionalidades da solução em questão.

5.6. Suporte e Atualização (se aplica aos itens 1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6,1.7 e 1.8 do Objeto)

5.6.1. A CONTRATADA deve manter junto a camada operacional da CONTRATANTE recurso humano, Agente de Suporte, destinado a atender prontamente às demandas por suporte relacionado ao funcionamento dos recursos do item da solução. Havendo a devida habilitação.

5.6.1.1. A disponibilidade do Agente de Suporte deve ser no mínimo (80%) oitenta por cento do período de funcionamento diário da camada operacional.

5.6.1.2. O Agente de suporte deve conhecer todas as funcionalidades do item da solução.

5.6.2.1. para problemas de baixa complexidade, que não envolvam a paralisação total ou parcial do item da Solução, a demanda deve ser tratada em até 96 horas.

5.6.2.2. para problemas de média complexidade, que envolvem a paralisação parcial do item da Solução, a demanda deve ser tratada em até 24 horas.

5.6.2.3. para problemas de alta complexidade, que envolvem a paralisação total do item da Solução, a demanda deve ser tratada em até 2 horas.

5.6.3. Atualizações corretivas, adaptativas e de segurança, para cada item, são de responsabilidade da CONTRATADA, devem ser promovidas sem ônus à Municipalidade, ou seja, fazem parte do objeto a ser contratado.

RESPOSTAS FORMULADAS PELA SECRETARIA DE FAZENDA:

1) 1- R.: Todos os requisitos funcionais e não funcionais devem ser atendidos. Para os requisitos não funcionais, condições de fornecimento mínimas estão definidas nos itens citados, logo se concordar em participar da licitação, compulsoriamente concorda em fornecer os objetos definidos, atendendo no mínimo o que está devidamente definido, conforme as especificações, de modo que, em relação aos requisitos não funcionais todos os participantes ganhão 1, ou seja, concorda em atender.

2- R.: Considerando a resposta da Questão 1, todos os itens, sejam requisitos funcionais ou não funcionais, estão em avaliação. Não é necessário fazer item a item, por assim dizer, é possível fazer no “atacado”, informando com clareza quais os itens a que se refere e expressando claramente que concorda em atender os requisitos. Destaco que, para os requisitos funcionais, os quais possuem foco especificamente em uma funcionalidade, é imperativo fazê-lo item a item, em conformidade com que reza o documento referenciado.

ATENCIOSAMENTE,

**EDMILSON DIAMANTINO RODRIGUES
CHEFE DA DILIC**