

MODELO DO LAUDO AVALIATIVO DA PROVA DE CONCEITO

LAUDO AVALIATIVO
PROVA DE CONCEITO (POC)

TIANGUÁ-CE, 09 DE DEZEMBRO ÀS 09H:30MIN.

PREGÃO PRESENCIAL Nº PP 04/2020-SEFIN - SECRETARIA DE FINANÇAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA DESTINADA À SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.

COMISSÃO AVALIADORA - PORTARIA Nº 04/2020-SEFIN DE 24 DE NOVEMBRO DE 2020.

1. NOME: ANTONIO EDGAR FILHO LIMA CARNEIRO - FUNÇÃO: PRESIDENTE.

2. NOME: MARITSA DE SENA ALVES - FUNÇÃO: MEMBRO.

3. NOME: DERNEVAL FILHO - FUNÇÃO: MEMBRO.

EMPRESA ARREMATANTE CONVOCADA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

RAZÃO SOCIAL: INTERSOL TECNOLOGIA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA - EPP.

CNPJ: 05.853.828/0001-06.

ENDEREÇO: Rua Gonçalves Ledo nº 1171 – Aldeota – Fortaleza – CE.

PROVA DE CONCEITO - POC	SATISFATÓRIO	NÃO SATISFATÓRIO
1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS:		
1.1 Da Implantação/ Instalação/ Migração/ Treinamento /Acompanhamento Técnico:		
1.1.1 Os serviços serão desenvolvidos com a coordenação de um servidor público, designado pela proponente, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com os setores do Município de Tianguá e a equipe técnica a ser alocada.		
1.1.2 O Município disponibilizará pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o coordenador.		
1.1.3 O início dos trabalhos de implantação, migração e treinamento será de 05 (cinco) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.		
1.1.4 Os módulos serão contratados e deverão ser instalados de acordo com o contrato, na estrutura da Prefeitura, e operar com os recursos atualmente disponíveis, os quais estão à disposição para conhecimento da proponente por ocasião da visita técnica.		
1.1.5 A implantação de cada módulo deve considerar no mínimo as seguintes etapas:		
a) Mapeamento de necessidades e melhoria de processos;		
b) Definição das regras de negócio e procedimentos;		
c) Definição de permissões e critérios de acesso.		

1.1.6 Serviços e procedimentos inclusos na implantação do sistema:

a) Configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;

b) Serviços de instalação, configuração e outros relativos ao Sistema Gerenciador de Banco de Dados, que deverá ser do tipo relacional, nos equipamentos dos setores do Município.

1.1.7 Os dados e informações existentes no banco de dados da Prefeitura Municipal de Tianguá, deverão ser importados e convertidos para o sistema ofertado pela proponente, sendo que o prazo limite não poderá exceder o prazo de 05 (cinco) dias contados da assinatura do contrato.

1.1.8 A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da proponente, contribuindo a Prefeitura Municipal de Tianguá, onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

1.1.9 O treinamento aos usuários internos (servidores) deverá ser realizado nas instalações da prefeitura, em etapas separadas por setores/módulos, abrangendo conteúdo necessário para o uso normal dos módulos a serem fornecidos, sendo que as turmas de usuários serão formadas abrangendo participantes de todos os setores/sistemas.

1.1.10 O número de horas de treinamento por turma/sistema será determinado pela proponente e discriminado no cronograma de implantação, obedecendo a uma carga horária mínima necessária a uma ideal absorção, assimilação e exercício na utilização do respectivo sistema.

1.1.11 Caso seja necessário o treinamento dos usuários externos (empresas, escritórios contábeis e pessoas interessadas em geral), o mesmo deve ocorrer na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pelo Governo Municipal, sendo o número de horas determinado conjuntamente entre a proponente e a administração.

1.1.12 São de responsabilidade da proponente o conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos a serem utilizados.

1.1.13 O ambiente de treinamento será alocado pela Prefeitura, sendo este realizado na cidade de Tianguá, em endereço a ser definido pela Administração.

1.1.14 A proponente deverá disponibilizar profissional técnico capacitado a executar presencialmente o cronograma de implantação/migração/treinamento até a assinatura do Termo de Conclusão de Implantação, que se dará de forma individual por sistema considerado implantado.

1.1.15 O profissional designado ficará à disposição da Administração do Município durante o período de implantação de cada módulo para sanar dúvidas e fazer orientações quanto ao seu uso, durante o horário de funcionamento da Prefeitura.

1.2 Dos Serviços de suporte técnico, treinamento e atualização tecnológica:

1.2.1 Estão compreendidos nos serviços de manutenção mensal:
a) O suporte técnico e operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade nos softwares objeto da licitação) a resolução de dúvidas operacionais dos softwares aos usuários da Prefeitura, devendo ser efetivado nas seguintes formas:

a.1) Atendimento Remoto On-Line por telefone, Skype, Spark, chat, internet e outras ferramentas;

a.2) Atendimento Técnico Presencial com deslocamento de técnico(s) aos setores da Municipalidade, quando ficar caracterizado que o problema a ser resolvido não puder ser solucionado de forma remota.

X