

**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos (SARH)**  
**Central de Compras do Estado (CECOM-RS)**

**Modernização da Gestão de  
Contratos do RS**

**Termo de Referência (TOR)**

**Porto Alegre, abril de 2012**

## Índice

1. Objetivo da Contratação .....	3
2. Antecedentes e Contexto .....	4
3. Escopo e Limites do Projeto.....	5
4. Plano de Atividades e Tarefas.....	15
5. Resultados e Produtos Esperados.....	16
6. Insumos Disponíveis.....	16
7. Gestão da Consultoria.....	17
8. Treinamento.....	17
9. Equipe Chave e Qualificação Profissional.....	19
10. Prazo de Execução e Cronograma.....	20

## 1. Objetivo da contratação

Atualmente, o Estado do Rio Grande do Sul não dispõe de um sistema que unifique as informações atinentes a gestão dos contratos de aquisição de bens, contratação de serviços e obras, portanto carece da falta de subsídios que pautem as ações de planejamento como forma de antecipar gargalos no atendimento das necessidades da sociedade, bem como do efetivo acompanhamento dos contratos vigentes que identifique incorreções na sua execução permitindo as correções necessárias ou aplicação de penalidades. Isto tudo convergiria em uma maior transparência e agilidade no trato da coisa pública.

A condução das atividades internas, no que tange a gestão de contratos na Administração Pública, deve se pautar por critérios que primem pela maximização de resultados. Assim, o planejamento estratégico, o desenvolvimento de metas e a parametrização dos meios de atingi-las são passos inafastáveis na atuação dos gestores públicos.

A realização das atividades cotidianas há de se orientar por condutas objetivas, focadas nos resultados a que se destinam, tais como as seguintes:

- a) Otimização de resultados;
- b) Enxugamento de gastos;
- c) Ampliação da qualidade nas atividades;
- d) Ampliação da produtividade;
- e) Satisfação das necessidades administrativas e sociais.

O setor encarregado dos contratos na Administração deve estar munido do instrumental necessário ao adequado acompanhamento do processo de fornecimento. Referimo-nos a meios eletrônicos (internet, softwares, etc.), à capacitação do pessoal envolvido nas atividades respectivas, e a todo o operacional útil à concreção da autêntica gestão contratual. O rigoroso controle das demandas, o acionamento de alerta diante da redução de estoques, o adequado armazenamento de produtos e a sua dispensabilidade quando cabível, o conhecimento do tempo demandado para o abastecimento, são exemplos de informações que devem ser conhecidas dos gestores, uma vez que são fundamentais na deflagração do processo de aquisição.

Mas não é só isto. O próprio exercício da função fiscalizatória e sancionadora constitui excelente ferramenta de que pode dispor a Administração na busca da excelência. A instauração de regular processo administrativo e o apenamento de contratados faltosos, uma vez caracterizada a sua responsabilidade constitui fator não só corretivo, mas também preventivo, na medida em que impõe uma atitude de respeito dos fornecedores para com a Unidade Administrativa que faz uso desta prerrogativa legal.

Como se vê, o foco da gestão de contratos é amplíssimo, pois remete a questões legais, instrumentais, operacionais e econômicas, mas, sobretudo ao resultado do processo de compra. É preciso, portanto, estabelecer canais de diálogo entre os "clientes" internos (servidores, que obtêm os produtos e serviços necessários à execução de suas funções) e externos (os cidadãos, para os quais converge todo o interesse público, fim maior da atividade estatal) com o setor encarregado dos contratos. Este diálogo é o responsável pelo aperfeiçoamento das aquisições que se processam e, por consequência, das atividades que presta a Unidade Administrativa. É impossível mencionar tais questões sem que se pense, portanto, em efetividade.

Efetividade possui íntima ligação entre a norma jurídica e a realidade vivenciada. Designa, assim, a atuação prática da norma. Quer dizer, diante da realidade, os valores e interesses protegidos pela norma devem prevalecer.

Na efetividade administrativa resultados lucrativos não são os únicos objetivos a serem buscados. À Administração cumpre: dar aplicação prática à lei naquilo que lhe compete; ao executar políticas públicas, realizar despesas de maneira responsável, mas também, e sobretudo, satisfazer o interesse público.

Tendo por base o contexto acima delineado, o presente projeto tem como objetivo a contratação de consultoria para desenvolvimento de um sistema informatizado (Sistema de Gestão de Contratos) que atenda as necessidades de modernização, centralização, padronização e controle dos procedimentos necessários à competente operacionalização da gestão de contratos. Espera-se ao término do projeto, que a implantação do sistema em sentido amplo, possibilite uma maior transparência e efetividade na gestão dos contratos de aquisição de bens, contratação de serviços e obras do Estado do Rio Grande do Sul.

## **2. Antecedentes e contexto**

Os Estados brasileiros estão submetidos a fortes restrições orçamentárias que, somadas à crescente demanda por mais e melhores serviços colocam a necessidade de qualificação dos gastos públicos cada vez mais no centro da

pauta. A tecnologia está cada vez mais presente, oferecendo uma maior gama de soluções e alternativas para subsidiar esse esforço governamental.

Nesse contexto, o projeto visa qualificar a gestão dos gastos correntes com bens, serviços e obras utilizados no setor público, o que passa necessariamente pelo desenvolvimento de um sistema integrado de gestão contratos públicos.

Com base nas referências acima dispostas, faz-se necessária à contratação de consultoria especializada para o êxito do projeto, e a mesma deverá possuir comprovado *know-how* no desenvolvimento, implantação e treinamento de sistema de informática, bem como experiência na área de contratos públicos.

A Companhia de Processamento de Dados do RS (PROCERGS), como órgão mantenedor e responsável pelo desenvolvimento dos sistemas corporativos do estado do Rio Grande do Sul deverá ser a entidade integradora do processo de implantação do novo sistema de gestão de contratos.

As partes interessadas na contratação da consultoria são: o Estado do Rio Grande do Sul, através de suas secretarias e demais órgãos da administração indireta (fundações e autarquias).

### **3. Escopo e Limites do Projeto**

O Sistema de Gestão de Contratos para o Estado do Rio Grande do Sul deverá atender os seguintes itens:

- Desenvolvimento de solução para o Sistema de Gestão de Contratos, de acordo com os requisitos detalhados neste documento;
- Integração com os Sistemas Corporativos do Estado, relacionados no item 3.3.3;
- Instalação do sistema no ambiente operacional da Cia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul - PROCERGS, que é a empresa que presta serviços de informática para a Central de Compras do Estado;
- Treinamento;
- Implantação para a Administração Direta, Fundações e Autarquias do Estado do Rio Grande do Sul;
- Licença de uso em caráter definitivo do Sistema de Gestão de Contratos, bem como dos outros softwares e componentes que integram a solução;
- Documentação técnica e operacional do sistema;

- Suporte técnico e manutenção;

- Transferência da tecnologia e das ferramentas utilizadas para o desenvolvimento do Sistema de Gestão de Contratos.

Todos os programas fontes, utilitários e ferramentas de desenvolvimento necessários e indispensáveis para que a Central de Compras tenha a garantia de manutenção sobre o referido sistema, com independência da Consultoria, deverão ser fornecidos pela Consultoria.

A solução também deverá prever a possibilidade de implantação nas Sociedades de Economia Mista, Empresas Públicas e órgãos de outros poderes do Estado do Rio Grande do Sul, de acordo com o interesse do Governo do Estado do Rio Grande do Sul e das instituições.

O projeto seguirá a estruturação abaixo descrita. A metodologia para o desenvolvimento de cada atividade será definida pela Consultoria e explicitada quando da apresentação do Plano de Trabalho, no 1º mês de contrato, conforme estabelecido no Cronograma.

Cada atividade realizável terá o seu respectivo prazo limite de execução

### 3.1. Requisitos Gerais Obrigatórios

#### 3.1.1. Adaptabilidade

Todos os softwares componentes do Sistema Informatizado de Gestão de Contratos devem permitir sua adaptação às necessidades do Estado através de parametrizações ou customizações. Devem possuir ferramentas que possibilitem a adaptação do sistema aplicativo às necessidades de Gestão de Contratos.

O sistema deve possuir Interface gráfica adaptável e flexível de entrada e saída de dados padrão WEB, para operar em ambiente Internet.

Padronização de telas em todos os módulos da aplicação, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.

#### 3.1.2. Flexibilidade

Todos os softwares componentes do Sistema de Gestão de Contratos devem permitir a parametrização de menus, telas, relatórios e regras lógicas aplicáveis aos negócios, permitindo sua adaptação às necessidades do Estado.

O sistema deve ser dotado de estrutura de funcionamento flexível e adaptável à formatação organizacional de contratos do poder executivo Estadual.

#### 3.1.3. Segurança

### 3.1.3.1. Controle de Acesso

O sistema deverá ser integrado com o aplicativo que controla a segurança no acesso aos sistemas administrados pela PROCERGS na arquitetura WEB.

O SOEWEB é o aplicativo que realiza o controle efetivo do uso dos sistemas mantidos pela PROCERGS, oferecendo total segurança, contra a violação de dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas que efetuam restrições por níveis de acesso, com cadastro de usuários habilitados por organização e autenticação no sistema por organização/matricula do usuário.

### 3.1.3.2. Auditoria

O Sistema deverá possuir mecanismos de auditoria com a existência de registro de todas as alterações, inclusões, exclusões e consultas, informando quem fez (identificação do operador), quando fez (horário e data) e o que fez (função executada). Possibilitando o controle e consulta das operações realizadas na aplicação, com identificação, data, horário e operador executante. O sistema deverá possuir o conceito de transações, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software/hardware.

### 3.1.4. Idioma

A interface de comunicação do usuário com o Sistema de Gestão de Contratos - telas, manuais operacionais e de usuário e *help* - deverão estar redigidos em idioma português do Brasil.

A documentação técnica referente a quaisquer softwares que integrem a solução deverá ser redigida em idioma português do Brasil ou inglês.

## 3.2. Requisitos Tecnológicos Obrigatórios

### 3.2.1. Arquitetura do sistema

O Sistema de Gestão de Contratos deverá ter por base uma arquitetura em três camadas onde os elementos da aplicação estejam nitidamente separados em camadas de informação (dados), lógica de aplicação (regras de negócio) e apresentação, sendo possível distribuir essas três camadas em diferentes servidores e estações clientes.

O desenvolvimento do Sistema deve seguir a arquitetura padrão da PROCERGS (. NET).

#### 3.2.1.1 Tecnologia do sistema/Arquitetura da Aplicação

- Sistema desenvolvido em plataforma.NET, utilizando VB.NET (ou C#) e ASP NET;
- Interface Web sem utilização de objetos embutidos, como activeX, applets e flash;
- Compatível com Microsoft Internet Explorer 8.0 e superiores;
- Compatível com Mozilla Firefox 10.0 e superiores;

#### 3.2.1.2 Ambiente de homologação/produção

- Aplicação compatível com o ambiente de virtualização Xen Citrix e Xen Red Hat e KVM Red Hat;
- Aplicação compatível com servidores 64 bits;
- Rotinas batch compatíveis com o *scheduling* da Cia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul - PROCERGS – CA-ESP/DSeries 11.1;

#### 3.2.1.3 Plataforma .NET

- Sistema operacional Windows 2008 R2 64 bits;
- IIS versão 7.5;
- Framework .NET 3.5;

#### 3.2.1.4 Banco de dados

- MS SQL Server 2008 R2 64bits;
- Prever a possibilidade de funcionamento em vários servidores, permitindo balanceamento de carga e tolerância a falhas.
- A aplicação deve respeitar os seguintes parâmetros de IO da PROCERGS por comando SQL:
  - máximo de 2 milhões de logical reads por comando SQL
  - máximo de 30 segundos de CPU por comando SQL

#### 3.2.2. Performance do Processamento

Possibilitar o processamento on-line e batch de rotinas e relatórios e integração on-line com os sistemas definidos no módulo de integrações, atendendo de forma concomitante por no mínimo 100 unidades contratantes, sem prejuízo do desempenho para o usuário final.

#### 3.2.3. Ferramenta para importação e exportação de dados

O Sistema de Gestão de Contratos deve possuir ferramentas de importação e exportação de dados. No caso de extração de dados, deve possibilitar a seleção através de critérios e escolha dos campos que deverão



compor o arquivo gerado. Os arquivos gerados ou importados deverão ser no formato texto (.txt), separado por vírgula (.csv) ou Planilha Excel (.xls).

#### 3.2.4. Ferramenta de Pesquisa às Informações

A solução deverá possuir uma ferramenta integrada de consulta de informações e geração de relatórios.

#### 3.2.5. Ferramentas de Desenvolvimento

A consultoria contratada deverá fornecer junto com as licenças de uso do Sistema de Gestão de Contratos, todos os softwares necessários, com licenças definitivas, para que a equipe da Cia de processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul – PROCERGS possa realizar a manutenção do sistema aplicativo.

As características mínimas exigidas desse ambiente de desenvolvimento são:

##### a) Documentação mínima:

##### 1.1 Documentação UML em formato digital compatível com padrão XMI contendo no mínimo:

- modelo de Casos de Uso com os diagramas e especificações dos casos de uso (cenários e regras de negócio)

##### 1.2 Modelo de Classes Conceitual

##### 1.3 Diagrama E-R lógico e DDL do banco de dados

##### b) Controlar a evolução de versões;

##### c) Funcionar em estações de trabalho gerenciadas pelo sistema operacional Windows 2008.

#### 3.2.6. Controle de Versões

A solução deverá prover funcionalidades que garantam total segurança no processo de atualização e controle de versões, permitindo a preservação, caso necessário, de todas as alterações ou implantações realizadas pela equipe de desenvolvimento na versão corrente, para a versão futura.

#### 3.2.7. Integração com Correio Eletrônico

A solução deverá permitir a integração com softwares de correio eletrônico utilizando padrão IMAP.

#### 3.2.8. Integração com Ferramentas de Mercado

O sistema aplicativo deve permitir a integração com ferramentas de escritório MS Office e com padrões abertos de planilhas e editores de texto, como o padrão ODF;

### 3.2.9. Geração de Relatórios

Possibilitar a geração de relatórios em vídeo e papel com opção de exportar para arquivo (formato csv, txt, pdf e xls) nas funcionalidades em que se fizer necessária a exportação.

### 3.2.10. Workflow

O Sistema de Gestão de Contratos deve possibilitar a organização, automatização e gerenciamento das tarefas dos usuários envolvidos em processos que necessitem a tomada de decisões individuais ou aprovação por alçada. Deve disponibilizar APIs (Application Programming Interfaces) que possibilitem a integração com outros *engines* de *workflow*.

Esta ferramenta deve permitir a adequação dos processos existentes no Estado, permitindo a sua implantação conforme competências e responsabilidades específicas de cada órgão ou departamento.

## 3.3 Requisitos Funcionais Obrigatórios

### 3.3.1. Características Gerais

O sistema deverá efetuar a automatização de todo processo para a elaboração da gestão de contratos de bens serviços e obras pertinentes à Administração Pública Estadual.

Processos a serem atendidos pelo Sistema de Gestão de Contratos:

- Acompanhar a execução dos contratos, no que se refere a sua vigência, o seu cumprimento, aditivos e término;
- Fiscalizar a entrega de bens, a execução de serviços e obras;
- Registrar as ocorrências de fornecimento (situações em desacordo com o regramento estabelecido no edital - ex.: entrega em atraso; produtos fora da especificação definida no edital);
- Registrar as ocorrências de fornecimento no que se refere a qualidade dos produtos e serviços contratados;
- Registrar as penalidades impostas pela Administração.

3.3.2 O Sistema de Gestão de Contratos do Estado deverá operacionalizar a seguinte estrutura:

O Sistema a ser concebido tem o objetivo de efetuar o acompanhamento e armazenamento dos dados no que tange a execução dos contratos de fornecimento de bens, serviços, e obras firmados com base nas compras realizadas, armazenar os dados atinentes as ocorrências relacionadas à fiscalização da entrega dos bens e prestação dos serviços, as penalidades aplicadas, bem como a qualidade do fornecimento e o desempenho dos fornecedores.

### 3.3.3 INTEGRAÇÃO COM OUTRO SISTEMAS

#### 3.3.3.1. Sistema de Segurança Externo – SOEWEB

1. O sistema deverá ter integração com o sistema de controle de acesso e segurança das aplicações que rodam no ambiente WEB da PROCERGS (SOEWEB);
2. Implementação de rotina de auditoria nas funcionalidades onde a mesma se faz necessária;
3. Implementação de rotina de faturamento integrada com o SOEWEB.

#### 3.3.3.2. Cadastro Único de Pessoas do Estado – SEF

1. Integração para efeito de associação com a empresa;
2. Integração referente a dados da Pessoa (razão social, endereço, outros) possibilitando vinculação com a matriz ou filiais;
3. Possibilitar consulta de pessoa Jurídica;
4. Possibilitar a seleção de empresa;
5. Consulta de empresa por CNPJ;
6. Consulta de empresa por código;
7. Consulta de histórico de nome da empresa;
8. Consulta de empresa por razão social;
9. Consulta de Pessoa pelo CNPJ básico;
10. Consulta de Pessoa jurídica;
11. Consulta de Pessoa física;
12. Consulta de histórico de nome de Pessoa;
13. Consulta de Pessoa por nome;
14. Seleção de Abreviaturas.

### 3.3.3.3. Sistema Arrecadação Tributária - SAT

1. Consulta de relacionamentos da empresa cadastrada no SAT como contribuinte do Estado do Rio Grande do Sul (sócios, endereço da matriz).

### 3.3.3.4. Sistema de Finanças Públicas do Estado - FPE

1. Integração para possibilitar consulta de situação referente as fases de empenho, liquidação e pagamento do Contrato;
2. Integração com o CADIN, CFIL referente à situação da pessoa física ou jurídica, para efeitos de consulta;
3. Integração com o módulo de contratos;
4. Integração com o Sistema de Contratos de Serviços Terceirizados - CST;
5. Permitir a validação do pré-contrato (requisição de serviço);
6. Permitir a consulta das penalidades das empresas prestadoras de serviço bem como a tabela de serviços vigentes;
7. Integração com o módulo de convênios.

### 3.3.3.5. Estrutura Administrativa

O Sistema de Gestão de Contratos fará parte dos Sistemas de Gestão do Estado - ERP (*Enterprise Resource Planning*) do Estado e deverá interagir de forma *on-line (real-time)* com estes aplicativos.

### 3.3.3.6. Contexto Normativo

O Sistema de Gestão de Contratos deverá permitir a utilização e garantir fácil adaptação em conformidade com as Normas Legais, estabelecidas na Constituição Federal, Constituição Estadual, Leis Complementares, Ordinárias, Decretos, Portarias, Pareceres, Instruções Normativas Federais e Estaduais, Ordens de Serviços e outras fontes de regulação normativa pertinente a licitações, além de possibilitar a implantação de decisões judiciais.

### 3.3.3.7. Interface

O Sistema de Gestão de Contratos deve apresentar interface WEB, possibilitando acesso as suas telas através de browser.

Para acessar o sistema via WEB, as estações de trabalho deverão necessitar apenas de browser, sem a necessidade de instalação de programa cliente.

### 3.3.4 Requisitos de documentação:

#### 3.3.4.1. A documentação deverá fornecer as seguintes informações :

#### 3.3.4.2. Identificação do Sistema.

#### 3.3.4.3. Documentação para usuários.

##### 3.3.4.3.1. Manual do usuário, que permita uma adequada utilização da solução por técnicos e usuários do Estado, impressos e em meio eletrônico.

##### 3.3.4.3.2. O aplicativo deve possuir documentação na forma de *help on-line*, com documentação dos processos, janelas, campos e botões.

#### 3.3.4.3.3. Documentação técnica.

#### 3.3.4.3.4. Objetivo do Sistema.

#### 3.3.4.3.5 Informações sobre o Projeto.

- a) Visão geral do módulo do sistema, indicando a funcionalidade do mesmo;
- b) Visão geral da arquitetura do sistema, indicando as tecnologias envolvidas;
- c) Modelo Conceitual (Diagrama e descrição das entidades e campos);
- d) Especificação dos Requisitos Funcionais (Requisitos do negócio, Relatórios, Cargas, Integrações);
- e) Documento de Projeto de Sistemas (Integrações, procedimentos de operação, componentes de documentação);
- f) Modelo E-R (Diagrama e scripts de geração);
- g) Especificação dos casos de teste;
- h) Procedimentos de Instalação;
- i) Descrição de Padrões: Banco de Dados, Programas e outros padrões de implementação utilizados;
- j) Lista de Componentes utilizados e suas características tecnológicas.

#### 3.3.4.3.6. Informações sobre a configuração do ambiente.

- a) Infraestrutura para desenvolvimento;

- b) Infraestrutura de hardware necessária;
- c) Características de configuração relevantes ao sistema;
- d) Relação de autorizações necessárias ao desenvolvimento;
- e) Histórico das versões do sistema no caso de customização.

### 3.3.5. Requisitos de implantação:

3.3.5.1. A Consultoria deverá responsabilizar-se pela execução desta fase, atuando junto com a equipe do Contratante e reportando-se à coordenação geral do Projeto.

3.3.5.2. A Consultoria deverá disponibilizar os técnicos necessários para executar e orientar, juntamente com os técnicos do Contratante, a implantação do Sistema de Gestão de Contratos.

3.3.5.4. A Consultoria deverá responsabilizar-se pelo atendimento integral dos requisitos descritos neste documento, de forma a obter um sistema em condições operacionais de implantação.

### 3.3.6. Requisitos de suporte técnico e manutenção:

3.3.6.1. O Suporte Técnico e Manutenção começarão a serem prestados após a instalação e confirmação do funcionamento do Sistema de Gestão de Contratos.

3.3.6.2. A Manutenção envolve a atualização de versões geradas devido à alteração de legislação ou tecnológica, customização e integrações.

3.3.6.3. Entende-se que a manutenção corretiva ou preventiva, por erro no sistema aplicativo, é responsabilidade da Consultoria, não cabendo nenhum ressarcimento por estas atividades.

3.3.6.4. Após o aceite final, deverá ser contratado pelo período de 1 (um) ano, podendo ser renovado, os serviços de manutenção do aplicativo e transferência de tecnologia para a equipe da PROCERGS. Para esta atividade a Consultoria deve disponibilizar técnicos com comprovado conhecimento para atuarem nas dependências da PROCERGS.

## 4. Plano de atividades e tarefas

<b>ATIVIDADE</b>	<b>TAREFAS</b>	<b>PRAZO DE DURAÇÃO</b>
1) Desenvolvimento do Plano de Trabalho	Elaborar o Plano do Projeto contendo o modelo conceitual e a metodologia adotada, cronograma de desenvolvimento, cronograma de reuniões e definição de responsabilidades	01 mês
2) Desenvolvimento de Sistema de Gestão de Contratos de bens, obras e serviços	<ul style="list-style-type: none"><li>- Análise</li><li>- Projeto</li><li>- Construção e testes</li><li>- Homologação</li><li>- Treinamento</li><li>- Implantação</li></ul>	10 meses

## 5. Resultados e Produtos Esperados

### 5.1. Descrição das Atividades

#### Atividade 1: Plano de Trabalho

##### Produto:

- 1) Relatório com descrição da metodologia a ser aplicada, a composição da equipe, forma de atuação da consultoria, cronograma de reuniões e forma de comunicação.
- 2) Relatório contendo o Plano de Execução do Projeto.

#### Atividade 2: Sistema de Gestão de Contratos

##### Produto:

- 1) Organizar as informações gerenciais sobre contratos de obras, bens e serviços disponíveis.
- 2) Relatório descrevendo as funcionalidades implementadas e explicitando o conteúdo das informações gerenciais a serem disponibilizadas.

O resultado esperado é a integração de informações sobre o processo de gestão de contratos, propiciando maior efetividade às políticas de contratações públicas e maior agilidade e economicidade nos referidos processos.

### 5.2. Forma de apresentação dos relatórios:

Os relatórios deverão ser entregues, encadernados, no idioma português do Brasil, em duas vias impressas e duas vias em mídia eletrônica, de acordo com os formatos abaixo descritos:

- Textos: Word versão Office 2003;
- Planilhas, gráficos e tabelas: Excel Office 2003;
- Figuras em geral: JPG, GIF ou BMP.

## 6. Insumos disponíveis

Serão disponibilizados à Consultoria os seguintes itens:

- a) Legislação estadual e federal completa referente às contratações públicas.
- b) Relatório da Fundação Getúlio Vargas - FGV contendo o diagnóstico do redesenho do processo de compras públicas.
- c) Local para a Consultoria ministrar o treinamento.



## 7. Gestão da Consultoria

O Responsável pelo Projeto o qual a consultoria deverá se reportar e encaminhar os relatórios para aprovação será a Diretora Superintendente da CECOM, Sra. Nizani Rita Palha Bonamigo Marquez Torres.

O acompanhamento e o controle da execução do serviço serão realizados a partir dos testes e homologação do sistema, bem como do recebimento e análise de relatórios, apresentados pela Consultoria, ao término da execução das atividades previstas para o projeto.

Esses relatórios deverão apresentar, de forma detalhada, as atividades desenvolvidas, as conclusões e recomendações dos consultores, os instrumentos produzidos, e, quando for o caso, a indicação de medidas necessárias à implementação das ações propostas.

Todos os Relatórios deverão ser submetidos à aprovação dos responsáveis pelo Projeto (aquele designado para monitorar a execução do contrato).

O Desembolso financeiro ficará condicionado à aprovação dos respectivos relatórios de atividades.

## 8. Treinamento

### 8.1. Requisitos Gerais

8.1.1. Caberá à Consultoria o fornecimento do instrutor, do software e do material didático necessário.

8.1.2. Caberá ao Contratante o fornecimento do local e dos equipamentos necessários.

8.1.3. O treinamento ocorrerá no Centro de Treinamento PROCERGS – CTRE, na Rua Dr. Mário Totta, 64 - Bairro Tristeza - Porto Alegre – RS.

8.1.4. O Contratante compromete-se com a realização de, no mínimo, uma turma de cada módulo previsto no item 8.2 abaixo.

8.1.5. A Consultoria deverá prever a ocorrência de treinamentos em períodos concomitantes.

### 8.2. Treinamentos a ministrar

8.2.1. Treinamento no Sistema de Gestão de Contratos e seu ambiente de desenvolvimento, para desenvolvedores e equipe de suporte (instalação).

A Consultoria deverá prover a necessária capacitação da equipe técnica do Contratante, de forma que esta equipe possa:

- a) Dominar a tecnologia aplicada e as suas ferramentas, de forma a garantir o funcionamento contínuo e adequado às necessidades do Estado;
- b) Executar configurações e personalizações necessárias para a implantação e operação do sistema aplicativo no âmbito do Estado;
- c) Ser capaz de customizar, migrar dados e implantar as funcionalidades do sistema;
- d) Instalar novas versões do sistema;
- e) Ter domínio dos modelos de dados.

O curso deverá ser dividido em duas etapas, que serão realizadas em períodos distintos, sendo o 1º direcionado à instalação e configuração básica do Sistema e o 2º voltado à necessidade de transferência do conhecimento do sistema para os desenvolvedores.

Este curso será ministrado para, no máximo, 10 (dez) técnicos, divididos em duas turmas de 05 (cinco) componentes cada.

O período de duração de cada turma será:

- Módulo de instalação: 10 dias úteis; e
- Módulo de desenvolvedores: 15 dias úteis.

8.2.2. Treinamento no Sistema de Gestão de Contratos para coordenadores.

A Consultoria deverá prover a capacitação da equipe de coordenação da implantação do sistema aplicativo de forma que essa equipe possa:

- a) Dominar os conceitos básicos e características de funcionamento do sistema;
- b) Dominar as ferramentas do sistema no seu nível básico de funcionamento;
- c) Ser capaz de parametrizar e definir as tabelas do sistema;
- d) Ser capaz de parametrizar as rotinas;
- e) Ser capaz de administrar o módulo de segurança do sistema.

Este curso será ministrado para, no máximo, 20 (vinte) técnicos, divididos em duas turmas de 10 (dez) componentes cada.

O período de duração de cada turma será de 5 dias úteis.

8.2.3. Treinamento no Sistema de Gestão de Contratos para multiplicadores.

A Consultoria deverá prover a capacitação da equipe de multiplicadores de forma a habilitá-los para:

- a) Capacitar os usuários finais do sistema na utilização dos módulos do Sistema de Gestão de Contratos;
- b) Capacitar os usuários finais do sistema na utilização dos recursos disponíveis para a geração de consultas e relatórios com os dados existentes;
- c) Transmitir aos usuários do sistema habilidades que permitam a adequada utilização.

Este curso será ministrado para no máximo 100 (cem) servidores divididos em dez turmas de 10 (dez) componentes cada.

O período de duração de cada turma será de 2 dias úteis.

#### 9. Especificação da Equipe Chave e Qualificação Profissional da Consultoria

<b>Formação</b>	<b>Qualificação Mínima</b>	<b>Experiência Mínima na Função</b>	<b>Função/Atividade</b>
Superior com titulação em Tecnologia da Informação ou administração de empresas ou engenharia	Mestrado em Gestão de Projetos ou correlato, com experiência em desenvolvimento de sistemas na área de contratos.	10 anos	Coordenação Geral
Superior com titulação em Tecnologia da Informação	Especialização em análise de sistemas, com experiência em desenvolvimento de sistemas na área de contratos.	5 anos	Análise de Sistemas
Superior completo ou em andamento (a partir do 5º semestre) em Tecnologia da Informação	-	3 anos	Projeto de Sistemas
Superior completo ou em andamento (a partir do 5º semestre) em Tecnologia da Informação	-	3 anos	Programação

## 10. Prazo de Execução e Cronograma

O prazo de execução para implantação final do Sistema de Gestão de Contratos, contemplando todas as atividades estabelecidas será de 12 meses, conforme cronograma apresentado a seguir:

<b>Atividades</b>	<b>M</b> <b>1</b>	<b>M</b> <b>2</b>	<b>M</b> <b>3</b>	<b>M</b> <b>4</b>	<b>M</b> <b>5</b>	<b>M</b> <b>6</b>	<b>M</b> <b>7</b>	<b>M</b> <b>8</b>	<b>M</b> <b>9</b>	<b>M</b> <b>10</b>	<b>M</b> <b>11</b>	<b>M</b> <b>12</b>
1. Plano de Trabalho	■											
2. Sistema de Gestão de Contratos		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
3. Treinamento												■
4. Acompanhamento	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■