

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade a contratação de uma empresa especializada em desenvolvimento de sistemas que desenvolverá o sistema integrado de demandas e cadastros dos atingidos da ATI R3.

1.2. O sistema deverá ser desenvolvido usando a metodologia AGILE.

1.3. Deverá, no início da assinatura do contrato, ser disponibilizado um Gerente de Projetos para fazer a interface com a NACAB e projetistas/desenvolvedores.

1.4. A tecnologia de desenvolvimento a ser entregue deve ser usando Microsoft Power Apps e SQL Server, portanto, a empresa contratada deverá ter o reconhecimento das seguintes competências no programa Microsoft Partner Network: Gold DevOps, Gold Application Development, Gold Cloud Platform e Gold Cloud Productivity.

1.5. Todos os licenciamentos necessários para o projeto serão faturados pela CONTRATADA e pagos mensalmente. Serão pagos no primeiro faturamento 30% do previsto com licenciamento de forma antecipada e o restante mês a mês conforme utilização.

1.6. Caberá a contratada disponibilizar um sistema de acompanhamento e apontamento de horas executadas para validação pelo NACAB.

1.7. A empresa contratada deverá disponibilizar uma equipe composta por profissionais certificados pela Microsoft para a ágil e rápida entrega do produto.

1.8. Caberá ao NACAB fornecer os recursos tecnológicos para abrigar/hospedar o sistema como Servidores e Gerenciamento para um período de 20 (vinte) meses. A CONTRATADA por sua vez, deve fornecer além do desenvolvimento da solução, suporte, ajustes a bugs e erros de códigos.

1.8.1. O período de vigência da garantia será de **90 (noventa) dias** e se iniciará após a emissão do aceite de cada ciclo de entrega (sprint) por parte do NACAB. Na etapa de validação de cada sprint, é muito importante a participação do NACAB, pois, todos os itens referentes à entrega serão documentados e após o aceite do NACAB, iniciará o prazo de garantia desses itens.

1.8.2. NACAB deverá dar o aceite da implantação e/ou clique de entrega (sprint) no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o término das atividades previstas.

1.8.3. Durante o período de vigência da garantia observar-se-á o funcionamento adequado do sistema de acordo com suas especificações técnicas. As manutenções corretivas solicitadas neste período serão implementadas sem ônus para o NACAB.

1.8.4. A CONTRATADA não irá se responsabilizar por problemas identificados em produtos de software de terceiros tais como sistemas operacionais, banco de dados e outros assim como quaisquer outros problemas causados por má utilização ou operações indevidas no sistema. Caso haja interesse por parte do NACAB que a CONTRATADA faça a manutenção no referido sistema aplicativo, uma nova proposta deverá ser solicitada.

1.8.5. Incidentes decorrentes de falhas/bugs na plataforma e sob responsabilidade da Microsoft não são cobertos pelo escopo do produto, conseqüentemente as regras de cumprimento dos serviços não serão aplicadas nestes casos, isentando assim a CONTRATADA de qualquer responsabilidade.

1.8.6. Incidentes decorrentes de falhas de funcionalidades customizada, independentes do SharePoint Online, Power Platform ou SQL Server e que demandem intervenção em código fonte/programação serão de responsabilidade do NACAB junto aos seus fornecedores, isentando assim a CONTRATADA de qualquer responsabilidade. Neste caso o NACAB poderá orçar com a CONTRATADA as intervenções deste tipo.

1.8.7. Incidentes decorrentes de falha em outras tecnologias, incluindo tecnologias Microsoft não cobertos pelo escopo do produto, conseqüentemente as regras de cumprimento dos serviços não serão aplicadas nestes casos, isentando assim a CONTRATADA de qualquer responsabilidade.

1.9. Todos os Serviços prestados pela Microsoft que sejam distribuídos ou comercializados pela CONTRATADA serão entregues com a garantia limitada concedida pela Microsoft. Os termos e condições das garantias dos serviços que não são executados pela CONTRATADA serão estabelecidos e regulados pelas políticas e procedimentos definidos pela Microsoft. A CONTRATADA não concede qualquer garantia à CONTRATANTE com relação a tais serviços.

1.10. Todo código desenvolvido deverá ser disponibilizado a NACAB para utilização de forma livre e sem ônus para quem assim desejar implementar em seu próprio ambiente

1.11. Caberá à empresa contratada fornecer treinamento online, de no mínimo 6 (SEIS) horas, para pessoas escolhidas pelo NACAB, a gravação desses treinamentos deve ser disponibilizada, assim como, fornecer material de apoio em 4 sessões.

1.12. O sistema deve conter um LOG detalhado de acesso e ações feitos pelos usuários dentro dele.

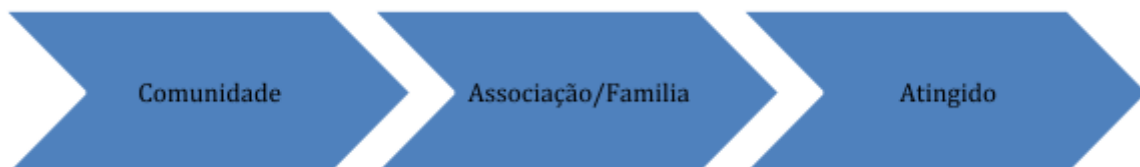
1.13. Terá que ser disponibilizado acesso direto ao banco de dados para consulta aos dados, por meio de uma ferramenta BI.

1.14. As telas terão que ter compatibilidade com dispositivos móveis em todas as funcionalidades do sistema

2. ESCOPO PRÉVIO LIMITADO

2.1. CADASTRO

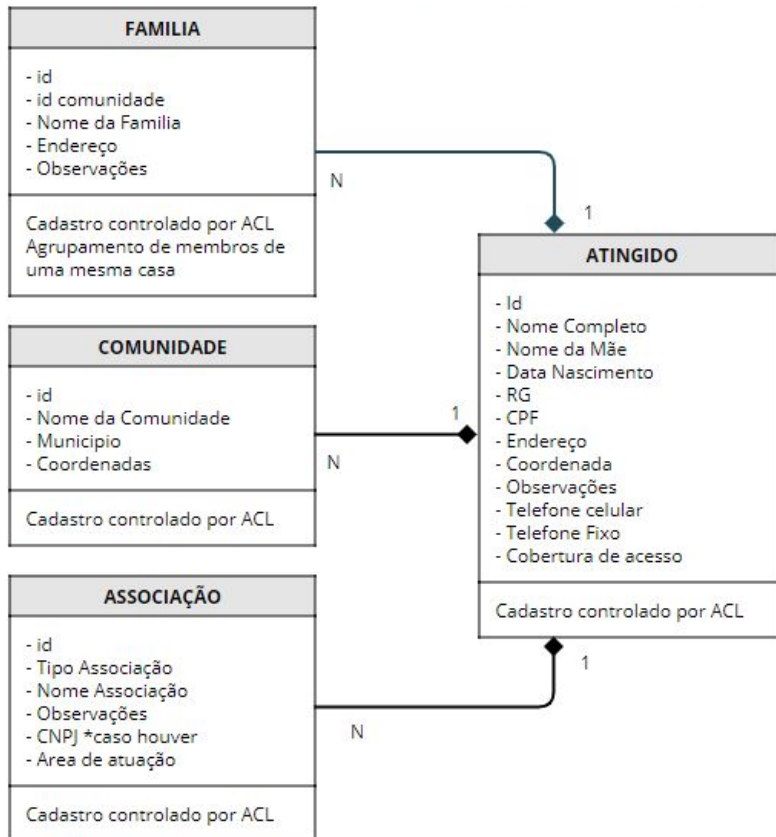
2.1.1. O sistema será responsável pelo cadastro dos atingidos, assim, é necessário um cadastro de entidades com relacionamento estrutural de dados, tipo de pai para filho com a seguinte hierarquia:



2.1.2. A validação dos campos como os tipos CPF, e-mail, telefone, deve ser obrigatória.

2.1.3. Para o campo coordenadas é necessário integração com BING MAPS

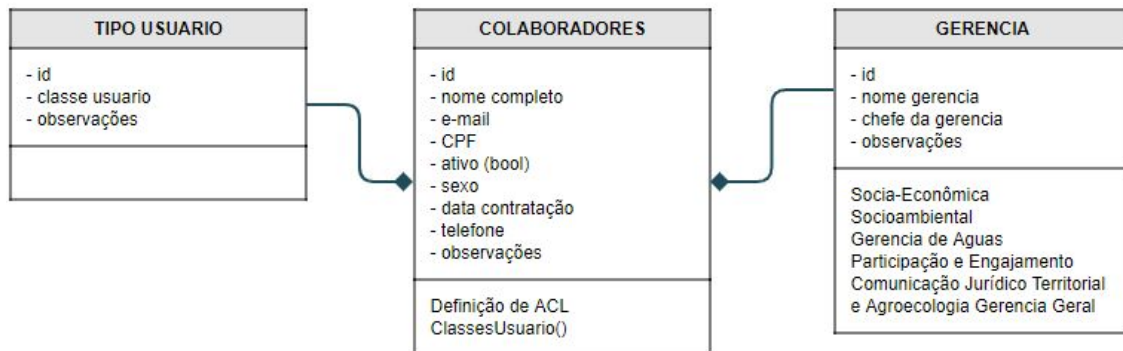
2.1.4. Diagrama UML



2.2. SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE DEMANDAS

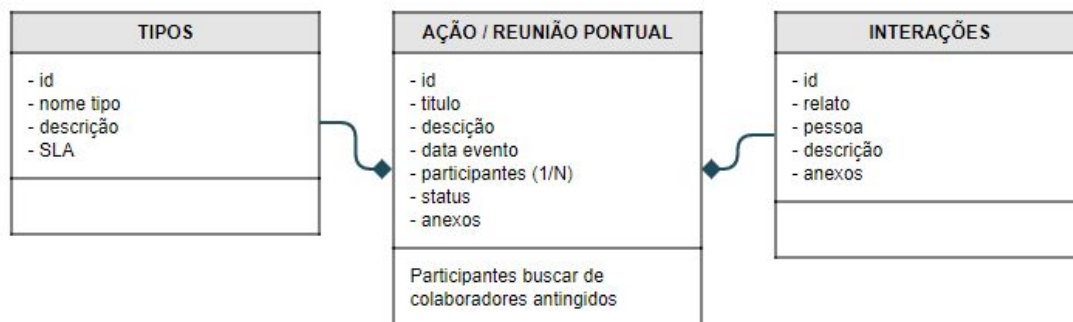
2.2.1. O cadastro dos colaboradores do NACAB e suas gerências será feito pelo administrador do sistema; será obrigatório no sistema de cadastro dos colaboradores as atribuições via ACL para permissões granulares no restante do sistema feito por tela e por ação (inserção,

remoção, edição e visualização)



2.2.2. Cadastro das demandas com previsão para relação de pai para filho infinito.

2.2.3. Cadastro de ações e reuniões simplificadas com relatório/ata.



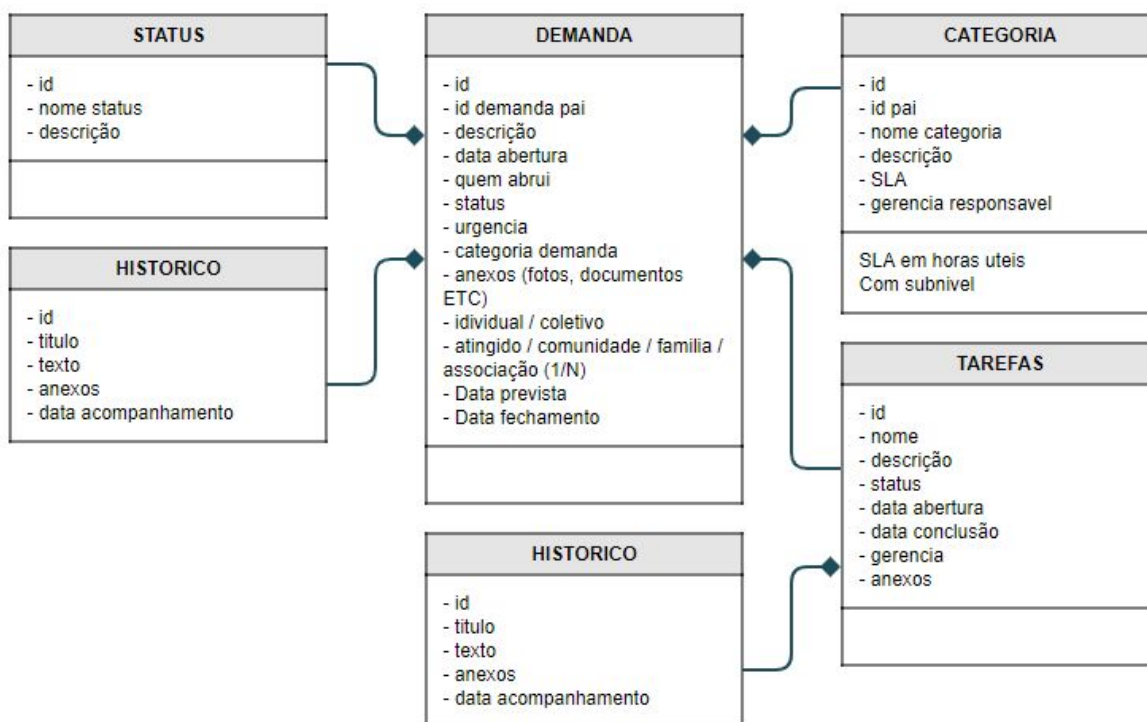
2.2.4. Deverá conter a funcionalidade, ACL (leitura, cadastro, edição e exclusão) granular por colaborador ou por gerência.

2.2.5. Deverá conter a funcionalidade de Emissão de alertas por e-mail sobre atribuições/alterações e vencimentos de prazo.

2.2.6. Deverá conter a funcionalidade de cadastro de tarefas dentro da demanda com conclusão.

2.2.7. Deverá conter a funcionalidade para registro de tempo e recursos utilizados no acompanhamento da demanda tarefa.

2.2.8. Histórico de acompanhamento da demanda



2.3. RELATORIOS NECESSÁRIOS

2.3.1. Relatórios de atividade por atingido/comunidade/família/associação;

2.3.2. Relatório de atividades por status/gerência e colaborador;

2.3.3. Exportável para Excel (XLSX), PDF e CSV;

2.3.4. Permitir filtrar dados pré-estabelecidos.

2.4. DISPOSITIVO MÓVEL

2.4.1. As telas a serem construídas tem que funcionar em dispositivo móvel;

2.4.2. Possibilidade de criar registro offline e sincronizar as tarefas pendentes quando ficar online.

2.4.2.1. A capacidade de armazenamento offline pode variar de acordo com o dispositivo móvel conforme os limites do Power Apps disponível no link: <https://docs.microsoft.com/pt-br/powerapps/maker/canvas-apps/offline-apps#limitations>;

2.4.2.2. Caso haja necessidade de tirar fotos e o aplicativo estiver offline, as mesmas deverão ser tiradas pela câmera do dispositivo e carregadas manualmente assim que tiver conexão;

3. ESTIMATIVA DE TEMPO PRAZOS

3.1. A mobilização da equipe deve ocorrer em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

3.2. Antes de qualquer atividade desejada, a primeira atividade a ser realizada pelo consultor é uma reunião de levantamento com o ponto focal do NACAB.

3.3. Como esse serviço será atendido em um formato consultivo através de um pacote de horas para serem consumidas sob demanda limitada a quantidade de horas contratadas, as estimativas podem variar de acordo com a prioridade e o que for solicitado (quantidade de regras, itens que precisam ser monitorados, ações, entre outros).

3.4. O trabalho será dividido inicialmente nas seguintes etapas:

3.4.1. Etapa 1: Planejamento e desenho da arquitetura (obrigatória e pré-requisito para as próximas). Nessa etapa, podem ser realizadas as seguintes atividades:

3.4.1.1. Planejamento da estrutura do aplicativo;

3.4.1.2. Estratégia de dados armazenados off-line;

3.4.1.3. Mapeamento de dados que precisam ser coletados;

3.4.1.4. Permissões / Perfis de usuários;

3.4.1.5. Relatórios e filtros.

3.4.1. Etapa 2: Telas e layout, com o objetivo definir como ficarão as telas e layouts do aplicativo. Lembrando que essa etapa pode sofrer mudanças com base no que for definido ou mapeado na etapa 1;

3.4.2. Etapa 3: Desenvolvimento do aplicativo e estrutura dos dados;

3.4.3. Etapa 4: Relatórios, com o objetivo definir e criar os relatórios permitindo diversos tipos de análise dos dados coletados;

3.4.4. Etapa 5: Workshop de demonstração e uso da solução, para os usuários e administradores;

3.4.4.1. Os workshops serão realizados de forma remota utilizando o Microsoft Teams, onde o conteúdo pode ser gravado e utilizado como material de treinamento para outras turmas.

3.4.5. Etapa 6: Suporte:

3.4.5.1. O serviço de Suporte remoto deverá estar disponível durante toda a vigência deste contrato ou até atingir o valor total do contrato para o atendimento de incidentes ou demandas, em horário comercial da região de Belo Horizonte / MG, de 09:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira, com intervalo de 01 hora para almoço. Quando utilizadas, todas as horas de suporte consumidas serão medidas mensalmente e enviadas para o extrato de consumo junto com as demais horas / valores medidos no mesmo período.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. O Núcleo de Assessoria às Comunidades Atingidas por Barragens – NACAB, é a entidade responsável pela execução do Projeto ATIR3 - Assessoria Técnica Independente aos atingidos pelo rompimento da Barragem B-I e soterramento da Barragens B-IV e B-IV A da Mina Córrego do Feijão (Brumadinho/MG) da Vale S.A., com abrangência na Região 3 (Esmeraldas, Florestal, Pará de Minas, Fortuna de Minas, São José da Varginha, Pequi, Maravilhas, Papagaios e Paraopeba). Através do sistema a ser contratado conseguiremos garantir o planejamento, controle e acompanhamento das atividades e da atuação dos membros da equipe da ATI R3 NACAB; atribuir ações, processos e demandas e controlar a atuação dos membros da equipe; registrar e acompanhar demandas dos atingidos; monitorar o tempo gasto nas atividades; otimizar e facilitar o atendimento e devolutivas ao público-alvo da ATI, ou seja, aos atingidos.

5. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DOS BENS

- 5.1. Um cronograma deverá ser construído para as entregas e os prazos feito em acordo e validado pelo Nacab.
- 5.2. O prazo para a entrega será definido após o planejamento da equipe, e, acordado previamente entre ambas as partes. O cronograma/plano de entrega será definido no término da “Etapa 1: Planejamento e desenho da arquitetura”.
- 5.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 5.4. Todo o trabalho será realizado de forma remota e deve ser disponibilizado por meio digital.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1. A proposta de preços deve conter valor global, expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado.
- 6.2. O valor deverá ser expresso em algarismos e por extenso.
- 6.3. Em caso de divergência entre os valores parciais e global, prevalecerá o valor da somatória das parciais e no caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso. Em ambos os casos, para que sejam feitas as devidas correções necessárias, não poderá haver dúvidas sobre o preço proposto.
- 6.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da abertura da sessão de Ato Convocatório;
- 6.5. Indicação expressa de que tem pleno conhecimento das condições da presente concorrência e da prestação dos serviços, bem como das normas técnicas e legislação que tratam do assunto. Na ausência desta declaração, considerar-se-á tacitamente entendido que a proponente tem plena ciência dessas condições, bem como das normas técnicas e legislação que tratam da matéria.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A Contratada obriga-se:
 - 7.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das

cláusulas contratuais. A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços

7.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências do NACAB, inerentes ao objeto da presente contratação.

7.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

7.1.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A contratante obriga-se:

8.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a proponente vencedora possa prestar os serviços de acordo com as normas deste Termo de Referência;

8.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

8.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA;

8.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

8.1.5. Receber os objetos entregues pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita;

8.1.6. Comunicar a CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos Produtos de Objeto deste termo de referência;

9. DAS PENALIDADES

9.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações, o NACAB poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa.

9.2. Qualquer penalidade aplicada será precedida da observância do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Havendo rescisão por culpa da proponente vencedora, esta ficará sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato. Havendo rescisão unilateral por parte do NACAB, sem culpa da proponente vencedora, esta será ressarcida dos prejuízos devidamente comprovados que houver sofrido, inclusive pelos custos de execução até a data da rescisão.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O extrato de consumo mensal contendo as medições de horas de consultoria, suporte, consumo dos serviços em nuvem e gestão do ambiente, deve ser enviado até o 10º (décimo) dia do mês seguinte para aprovação do NACAB.

10.2. O NACAB terá até 5 (cinco) dias para aprovar a emissão da ordem bancária para o pagamento. A CONTRATADA deve apresentar a Nota Fiscal devidamente atestada.

10.3. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal enviada pela CONTRATADA. O pagamento deverá ser realizado dentro de prazo estipulado acima, em caso de atraso, a CONTRATADA poderá cobrar multa de 2% e juros de 1% ao mês.

10.4. Os serviços deverão ser prestados em caráter de faturamento mensal, com um período de vigência de 20 (vinte) meses após a assinatura do contrato.

10.5. O contrato será realizado sob demanda do NACAB. A CONTRATADA deverá atender todas as demandas solicitadas pelo NACAB até atingir o valor total do contrato, o qual não poderá, em nenhuma hipótese, ser ultrapassado. No entanto, caso as PARTES entrem em acordo para promover o aumento do valor máximo para contemplar demanda adicional, este somente poderá ser alterado mediante formalização e assinatura prévia de Termo Aditivo.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Os serviços incluídos neste Termo de Referência podem ser executados utilizando recursos próprios ou subcontratando recursos de terceiros.

11.2. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência deverão ser encaminhadas por e-mail, para compras.atir3@nacab.org.br.

Viçosa, 12 de novembro de 2020.