

**ANEXO I
TOMADA DE PREÇOS Nº001/2016****TERMO DE REFERÊNCIA
(Retificado em 23.06.2016)****1. OBJETO**

O Presente Termo de Referência (TR) reúne informações para a **“CONTRATAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DO PORTAL INTRANET E EXTRANET DO CAU/SC”, com fornecimento total do código fonte do produto desenvolvido**, doravante denominado “portal”, nos termos descritos a seguir.

Este TR contempla uma visão integrada de iniciativas do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado de Santa Catarina (CAU/SC), voltada para seus conselheiros, funcionários e demais agentes que colaboram com a atuação do conselho, doravante denominados “usuários” do futuro portal, bem como fornece subsídios para o dimensionamento destes novos recursos conceituais, tecnológicos e organizacionais que se pretende implantar.

O objetivo é que o portal a ser desenvolvido seja inovador, além de contar com repositório de documentos e outras funcionalidades, objetivando maior segurança, mais facilidade no acesso a dados e sirva de ferramenta de comunicação entre os usuários.

O portal deverá contar com 04 (quatro) sistemas distintos: 1) de abertura de chamados “Help Desk”; 2) sistema de chat online para facilitar a comunicação entre usuários; 3) cadastro e acompanhamento de status de projetos; 4) convocações regimentais e geração de pedidos de pagamento de diárias;

A implementação do portal deverá seguir padrões internacionais de melhores práticas em gestão de Tecnologia da Informação (TI), segundo o livro da ITIL.

2. JUSTIFICATIVA

Objetivando atender as demandas estratégicas e, assim, por conseqüência, facilitar a gestão e o acesso à informação e consulta de documentos aos usuários, a implantação desse Portal facilitará os acessos dos usuários, externos principalmente.

As aplicações a serem implantadas junto ao portal deverão criar um caminho direto para solicitações, pedidos e interações entre todos os usuários do portal, nas mais diversas atividades do conselho.

Neste sentido o projeto dá um passo para se adequar a um padrão de gestão eficiente, de forma interativa e promovendo a comunicação dos usuários.



3. PÚBLICO ALVO

Como já dito, a ferramenta deve atender conselheiros, funcionários e demais agentes que colaboram com a atuação do conselho e estes são constituídos da seguinte forma:

5.1. Funcionários

O quadro de funcionários do CAU/SC, resumidamente, está dividido nos seguintes setores.

Presidência, Gerência Geral, Procuradoria Geral, Assessoria Especial, Gerência Administrativa, Gerência Financeira, Gerência Técnica, Coordenadoria Técnica, Coordenadoria de Tecnologia da Informação, totalizando 35 funcionários.

Observação 1: Com exceção de dois (02) funcionários que estão lotados na cidade catarinense de Blumenau e Chapecó, os demais estão lotados na sede, em Florianópolis, assim, necessária a adoção de plataforma web.

Observação 2: Anexo I - Organograma do CAU/SC.

5.2 Conselheiros e demais agentes que colaboram com o CAU/SC

O Plenário do CAU/SC é composto por 12 (doze) conselheiros estaduais titulares, exclusivamente Arquitetos e Urbanistas, eleitos e com mandato de 3 (três) anos.

Cada conselheiro titular tem 1 (um) suplente, sendo que os cargos são de natureza honorífica.

O Plenário elege o Conselho Diretor, que é formado pelo Presidente, Vice Presidente, Diretor Administrativo e Diretor Financeiro, que também são cargos de natureza honorífica.

Além destes 12 (doze) conselheiros estaduais titulares e seus 12 (doze) suplentes participarem das Reuniões Plenárias, estes também podem fazer parte das comissões do conselho, ordinárias e temporárias, que auxiliam o Plenário em suas atividades e decisões.

Neste mesmo sentido, arquitetos e urbanistas, não necessariamente do quadro de conselheiros, podem participar das comissões **temporárias**.

Estes agentes (conselheiros e arquitetos e urbanistas mesmo não sendo conselheiros) também podem representar o CAU/SC em eventos, reuniões, palestras, formaturas, representações em conselhos ou comissões mantidas pelo Poder Público ou de interesse público.

As instâncias de atuação desses agentes são:



- Plenário – 13 conselheiros titulares e 13 conselheiros suplentes.
- Conselho Diretor – 4 Membros (Presidente, Vice-Presidente, Diretor Administrativo e Diretor Financeiro).

Os demais conselheiros titulares atuam nas seguintes comissões ordinárias:

- CCAA – Comissão Ordinária de Contas e Atos Administrativos;
- CEF – Comissão Ordinária de Educação Ensino e Formação;
- CEP – Comissão Ordinária de Exercício Profissional;
- CED – Comissão Ordinária de Ética e Disciplina.

Conselheiros titulares e suplentes, além de arquitetos e urbanistas indicados, atuam nas seguintes comissões temporárias:

- CTC – Comissão Temporária de Comunicação;
- CTPU – Comissão Temporária de Políticas Públicas;
- CTP – Comissão Temporária de Patrimônio.

Obs.: Novas comissões temporárias podem surgir, caso seja o entendimento do Plenário.

Outra instância que estes agentes freqüentam é o CEAU/SC – Colegiado Permanente de Entidades de Arquitetos e Urbanistas do Estado de Santa Catarina, que é comandado pelo Presidente do CAU/SC.

O portal deveria agrupar todos estes agentes, que estimadamente somam o total de 150 (cento e cinquenta) membros, mas que podem crescer ao longo do tempo.

Ressalta-se que estes agentes podem integrar um ou mais grupos de trabalho.

6. REQUISITOS TÉCNICOS

Seguem os requisitos técnicos para auxiliar e nortear o desenvolvimento do referido portal

6.1. Plataforma e linguagem

A plataforma de criação deverá ser web, sendo assim podem ser utilizadas as principais linguagens disponíveis no mercado como html5, php, asp, dotnet, java, entre outros, não se limitando a estas sugeridas.

O banco de dados poderá ser SQL, MySQL, Oracle ou qualquer outra ferramenta que atenda às necessidades, não se limitando a estes sugeridos.

6.2. Hospedagem e registro



A hospedagem deverá ser feita em servidores externos, com conexão constante e dedicada. Ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

O registro do domínio deverá ser feito em nome do CAU/SC. Além da implantação, a contratada deverá fornecer serviço de hospedagem por 12 (doze) meses, contados a partir da data de início do Projeto.

Exclusivamente o serviço de hospedagem poderá ser prorrogado, de comum acordo, com o objetivo de se manter o funcionamento do portal. A contratada terá total responsabilidade pela hospedagem e pelo funcionamento, podendo responder judicialmente pelo não cumprimento deste requisito, ainda que parcial.

6.3. Armazenamento de arquivos

A plataforma deverá ser desenvolvida para abrigar arquivos que serão postados e consultados, mantendo-os sempre disponíveis, devendo ter espaço disponível mínimo de 1TB, com possibilidade de upgrade deste espaço.

O repositório deverá ser formado por documentos das comissões e demais setores do CAU/SC.

Nesse sentido, deverá haver ambientes distintos, conforme as camadas de acessos, de repositórios para documentos das comissões, conselho diretor e das gerências do CAU/SC.

6.4. Manutenção e backup

As manutenções ou evoluções deverão ser realizadas pela contratada e a adição de conteúdo será feita pelo administrador do sistema no CAU/SC, para isso deverá contar com um framework de edição web.

As evoluções posteriores ao recebimento do portal serão realizadas por demanda e contabilizadas em horas técnicas a serem quitadas pelo conselho, de acordo com as horas técnicas disponíveis.

6.5. Código fonte

O código fonte do produto desde o pré-projeto deverá ser de propriedade exclusiva do CAU/SC e ao fim da etapa de implantação, a empresa contratada deverá fornecer o código completo.

Toda e qualquer alteração no sistema que acarrete mudanças na estrutura de programação também deverá ser fornecida ao CAU/SC.

Ao fim do contrato a empresa contratada deverá fornecer o código fonte da versão final no sistema para que, eventualmente, outra empresa possa continuar o serviço de desenvolvimento, evolução ou manutenção.



A empresa contratada para desenvolver o sistema não poderá em nenhuma hipótese, vender, negociar, doar, utilizar ou copiar o sistema, sob pena de responsabilização civil e criminal, além das implicações de descumprimento contratual.

Ao fim do contrato de armazenamento de dados, a empresa contratada não poderá manter cópia dos dados do sistema e fica obrigada a autorizar a transposição desses dados para outros servidores, somente com autorização formal do CAU/SC.

Com a conclusão do portal, a entrega do código fonte e um possível encerramento de contrato conforme especificado, a desenvolvedora não poderá em nenhuma hipótese comercializar, doar, negociar ou até mesmo utilizar o sistema, salvo somente o framework caso a empresa vencedora já possua algum já em venda no mercado.

Caso a empresa não possuir nenhuma framework no mercado e tiver que desenvolver um para o CAU/SC, este sim não mais poderá ser comercializado pela desenvolvedora, já que será também de propriedade intelectual do CAU/SC.

As empresas que possuem o framework deverão apresentá-los antes da assinatura do contrato, afim de registrar esta situação perante ao CAU/SC e se desobrigar futuramente da entrega.

7. GARANTIA

A empresa a ser contratada deverá garantir a manutenção dos serviços pelo prazo de 12 (doze) meses, após o termo de aceite da entrega do objeto contratado.

Eventuais correções de problemas renovarão a garantia, pelo mesmo prazo, especificamente relativo ao problema corrigido ou a consequências geradas.

8. SEGURANÇA

Os backups ou cópias de segurança do sistema é de inteira e exclusiva da contratada, o que a deixa responsável por todo e qualquer problema referente à restauração em caso de acidentes ou perdas.

Juntamente com a entrega da versão final do portal a contratada deverá apresentar um plano de contingência para emergências.

Os chamados para atendimentos deverão obedecer ao prazo máximo de 4 horas úteis para demandas consideradas simples e imediato em caso de emergência.

9. CONTEÚDO

Todo conteúdo será fornecido pelo CAU/SC e deverão ser exibidos nos módulos seguintes:



9.1. Perfis

Cada usuário deverá ter um perfil individual com permissões exclusivas e contará com um sistema de notificações tanto na própria intranet quanto no seu endereço de e-mail para melhor gestão do perfil.

9.2. Fórum

Deverá ser criado um fórum de discussões, devendo permitir citações a outros usuários como acontece no “Facebook” e em outras redes sociais, assim, deverá ser gerada uma notificação dando ciência ao usuário da discussão em andamento ou de alguma postagem do seu grupo de trabalho.

9.3. Notificações

Todos os perfis terão um sistema de notificação próprio, com lembretes, notificações de aprovações, demandas e prazos de análise.

10. SISTEMAS INTEGRADOS

Serão integrados ao portal quatro sistemas, conforme disposto a seguir.

10.1. Helpdesk

Ferramenta a ser criada ou fornecida pela contratada deverá gerir um sistema de demandas, inicialmente para os setores Administrativo e de Tecnologia da Informação - TI, podendo ser expandida, caso seja necessário.

Deverá possuir uma fila dessas demandas, com campos de aprovações, status e encaminhamentos.

10.2. Chat online

Ferramenta a ser criada ou fornecida pela contratada deverá ser vinculada ao perfil de cada usuário permitindo que conversem com os demais membros e/ou deixe mensagens off-line para que seja lida no próximo login do destinatário.

10.3. Cadastro e acompanhamento de status de projetos.

Ferramenta a ser criada deverá possibilitar às comissões, conselho diretor e gerências do CAU/SC cadastrar seus projetos e cronogramas, podendo acompanhar os respectivos status virtualmente.

10.4 Processo de Convocação e Requisição de Diárias

Todas as convocações, regra geral, obedecem a prazos regimentais, assim como, em caso de declínio, os suplentes devem ser convocados.

As convocações são realizadas aos conselheiros e arquitetos que colaboram com a atuação do CAU/SC e, como já dito, estes agentes não são remunerados, mas, recebem diárias que visam ressarcir despesas com hotel, alimentação e transporte.

**Situação atual:**

a) Atualmente as convocações são feitas por e-mail e, na maioria das vezes, são encaminhados vários anexos, o que gera problemas quando ao “peso” destes arquivos, sendo que alguns destinatários não recebem os anexos e também tem dificuldade em pesquisar em suas caixas de e-mails anexos enviados anteriormente;

b) A “contabilidade” dos usuários que aceitam as convocações é feita manualmente, sujeita a erro e pouco eficiente;

c) O pagamento de diárias depende de o conselheiro preencher sempre o mesmo formulário e encaminhar, também por e-mail e para outro setor;

Objetivo da melhoria:

A presente demanda visa facilitar o processo de convocação, retorno e encaminhamento do pagamento de diárias dos usuários do portal.

Facilitar o envio das convocações; facilitar saber quem aceitou ou não; os anexos seriam postados na intranet para consulta; uma vez aceita a convocação o pedido de pagamento de diárias poderia ser “disparado” pelo convocado; otimizar o prazo de pagamento; ter painel de controle dos aceites; entre outras melhorias que poderão ser mais visíveis, após a implantação do sistema.

Observação 1: Há necessidade de ser implementada uma ferramenta de autenticação do preenchimento do pedido de diárias. A sugestão é por meio de aplicativos de autenticação com o GOOGLE, ainda que outro não esteja descartado.

Observação 2: Anexo II - apresenta o fluxograma de pagamento de diárias.

11. INTEGRAÇÃO COM O MICROSOFT OUTLOOK

Essa integração será da agenda de eventos e lista de contatos, disponibilizando esse conteúdo de maneira mais dinâmica a todos os usuários.

12. CRIAÇÃO DE FORMULÁRIOS

A criação de formulários deverá ser feita por um sistema assim como o CONTACT FORM7 disponível na plataforma WORDPRESS e no momento da sua criação deverá ser vinculado a um determinado endereço de e-mail para direcionamento das respostas sempre que for preenchido.

Devem conter campos de preenchimentos livres, campos numéricos, checkbox, campos descritivos, campos de pré-seleção, entre outros.



13. GERAÇÃO DE RELATÓRIOS

O sistema deverá gerar relatórios das demandas do helpdesk, chat online, das convocações e aceites, encaminhamento de pagamento de diárias.

Inicialmente os relatórios serão simples e diretos, mas o sistema deverá ser desenvolvido visando processos mais avançados e um possível sistema futuro de Business Intelligence (BI), onde será implementado buscas e relatórios mais elaborados e complexos.

14. PRAZO, VALORES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O contrato terá duração total de 16 (dezesesseis) meses, contados a partir da assinatura do contrato, sendo que a empresa deverá obedecer ao cronograma em anexo (anexo III).

O valor total estimado para a contratação é de R\$ 150.240,00 (cento e cinquenta mil, duzentos e quarenta reais), conforme média de orçamentos e disposto no anexo IV.

O pagamento será feito de acordo com o cumprimento e aceite das etapas.

Serão destinadas 40 (quarenta) horas técnicas para eventuais evoluções do sistema, que poderão ser usadas a partir da aprovação projeto e durante a vigência do contrato.

15. TREINAMENTO

A contratada deverá ministrar treinamento sobre o sistema e suas funcionalidades, logo que o objeto for entregue, tanto para os funcionários quanto para os demais agentes colaboradores.

O treinamento deverá ser presencial, na sede do CAU/SC, num total de 15 (quinze) horas.

Novas funcionalidades oriundas de demandas de evoluções no sistema deverão ser alvo de novos treinamentos, de acordo com a complexidade.

16. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das obrigações expressas em outros itens e que constam neste TR é de responsabilidade da contratada:

- a) Prover os recursos necessários humanos e técnicos para o desenvolvimento do projeto;



- b) Alocar um Gerente de Projeto como preposto técnico;
- c) Realizar todo levantamento das necessidades deverá ser feito na sede do CAU/SC;
- d) Cumprir o cronograma estabelecido ou outro eventualmente pactuado posteriormente;
- e) Utilizar os procedimentos de segurança no desenvolvimento de software;
- f) Utilizar somente cópias legais de softwares, sistemas operacionais e outros;
- g) Manter o sigilo absoluto sobre informações dos documentos integrantes dos serviços a serem prestados, sob pena de responsabilização civil e criminal;
- h) Atender às solicitações de serviços de acordo com as especificações técnicas;
- i) Responsabilizar-se por todos os tributos decorrentes do desenvolvimento e execução do objeto, incluindo todos os encargos trabalhistas;
- j) Responsabilizar-se por eventuais danos causados à contratante;

17. VISITA TÉCNICA FACULTATIVA

As empresas concorrentes poderão comparecer à Sede do CAU/SC para compreender melhor as demandas e dirimir as dúvidas eventualmente existentes.

Ainda que facultativa, a visita técnica é recomendável, ante aos objetivos que o projeto requer.

A visita técnica deverá ser agendada por e-mail e nos termos do previsto em edital.

18. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

A Gestão do contrato (projeto) será realizada pelo Gerente Geral, enquanto a fiscalização ficará a cargo do Coordenador de TI, ambos do CAU/SC.

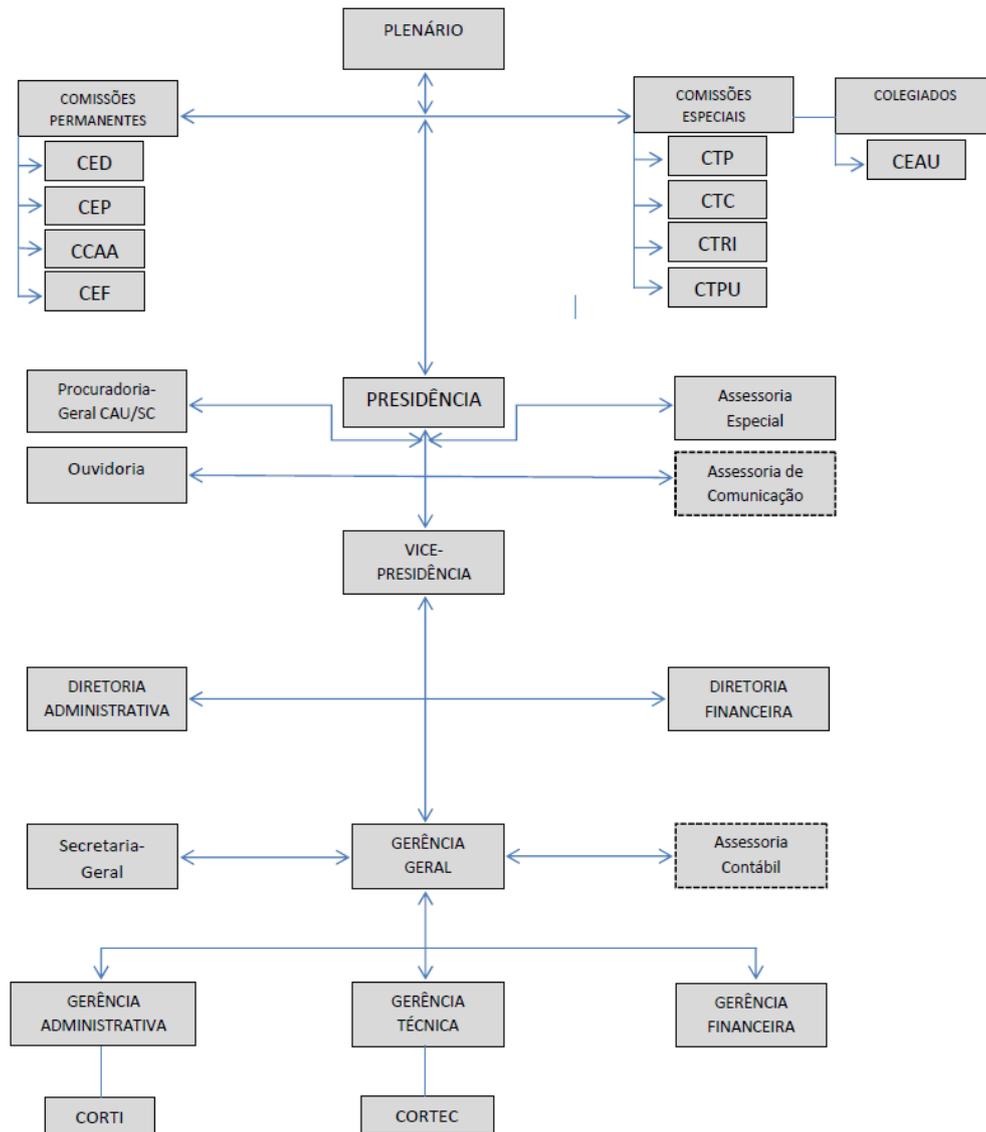
Todos os serviços realizados, implantação, manutenção e evoluções deverão ser aprovados pelo Coordenador de TI e pelo Gerente Geral.

19. ANEXOS

- I – Organograma
- II – Fluxograma do Processo de Diárias
- III – Cronograma
- IV – Valor estimado



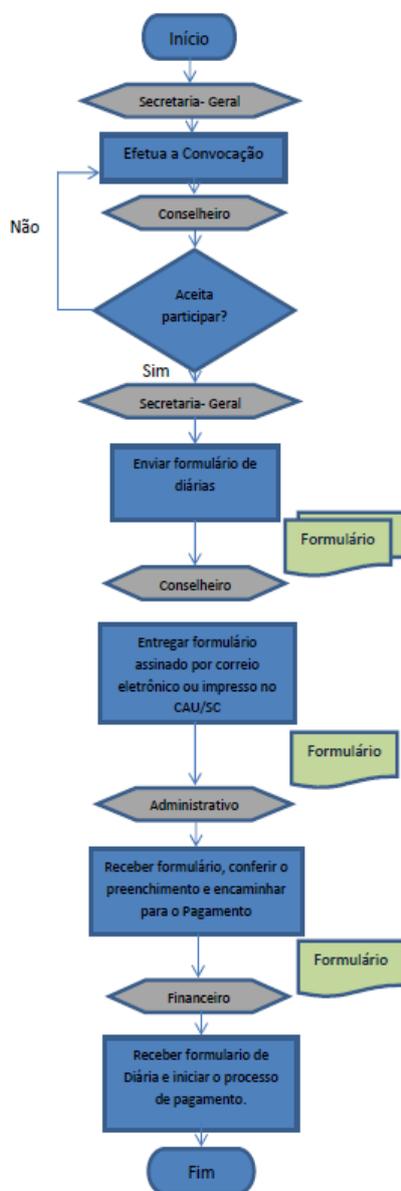
TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I - Organograma





TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – Fluxograma do Processo de Diárias





TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO III – Cronograma de Execução

Fases*	Prazos	Descrições dos serviços
1ª Fase – (1 mês)	1º mês	- Desenvolvimento e Apresentação do Pré-projeto
2ª Fase* - (3 meses)	Até o fim do 4º mês	- Apresentação da versão de teste para aprovação do CAU/SC
3ª Fase – (2 meses)	Até o fim do 6º mês	- Implantação integral do projeto e treinamento
4ª Fase – (12 meses)	Até o fim do 16º mês	- Manutenção, serviço de hospedagem, garantia; - 40 horas técnicas para evolução.

Observações:

- Durante todas as fases o CAU/SC poderá ter acesso ao status de execução do projeto;
- Com exceção da 4ª fase (Manutenção e hospedagem), todos os serviços das demais fases deverão ser entregues plenamente e definitivamente ao CAU/SC, sem custos adicionais de eventuais licenças de uso, locações, etc.;
- Os preços para o edital deverão ser apresentados por etapa, sendo que a 4ª fase poderá ser prorrogada, haja vista a natureza contínua da prestação de serviços.



TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO IV – Valor Estimado

FASES*	PRAZOS	DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS	VALOR R\$	
1ª Fase – (1 mês)	1º mês	Desenvolvimento e Apresentação do Pré-projeto	R\$ 13.680,00	
2ª Fase* - (3 meses)	Até o fim do 4º mês	Apresentação da versão de teste para aprovação do CAU/SC	R\$ 50.000,00	
3ª Fase – (2 meses)	Até o fim do 6º mês	Implantação integral do projeto e treinamento	R\$ 50.000,00	
a) Subtotal (produto)			R\$ 113.680,00	
4ª Fase – (12 meses)	Até o fim do 16º mês	Manutenção, serviço de hospedagem e garantia.	Valor mensal: R\$ 2.700,00	Valor anual: R\$ 32.400,00
b) Subtotal (manutenção e hospedagem)			R\$ 32.240,00	
40 horas técnicas (evolução)			Valor unitário: R\$ 108,00	Valor total horas: R\$ 4.320,00
c) Subtotal (horas técnicas)			R\$ 4.320,00	
VALOR ESTIMADO TOTAL (a+b+c):			R\$ 150.400,00	



CAU/SC

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Santa Catarina
