Prefeitura Municipal do Salvador Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza - SEMPRE

CASA CIVIL

ACORDO DE EMPRÉSTIMO IBDR 8818 – BR

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de consultoria individual para apoiar o desenho, desenvolvimento e implantação de metodologia e ferramentas de um Sistema Integrado para a SEMPRE, que possibilite a interoperabilidade entre o Cadastro Único, a Gestão, os Serviços, os Programas, os Projetos e os Benefícios da Política de Assistência Social, no Município de Salvador.

BRASIL

Julho de 2019

SUMÁRIO

	Glossário	3
1.	Objetivo da Contratação	6
2.	Antecedentes e contexto	7
3.	Escopo do Trabalho e Atividades Previstas	9
4.	Resultados e Produtos previstos	12
5.	Forma de Apresentação do Produto	13
6.	Prazo de Execução	13
7.	Requisitos Técnicos e Qualificações	14
8.	Forma de Seleção	16
9.	Insumos Disponíveis	17
10.	Metodologia de Trabalho	17
11.	Gestão e fiscalização dos serviços	17
	Anexos	20

GLOSSÁRIO

Serão utilizados nesse TDR siglas e descrições, conforme definições a seguir:

SIGLA/DESCRIÇÃO	DEFINIÇÕES
LOAS	Lei Orgânica da Assistência Social, Lei 8.742, de 07 de dezembro de 1993 alterada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011 que regulamenta o disposto na Constituição Federal de1988 em seu artigo 194, e disciplinada pelos Artigos 203 e 204;
SUAS	Sistema Único de Assistência Social é um sistema público que organiza os serviços da Assistência Social no Brasil;
PNAS	Política Nacional de Assistência Social, organizada a partir do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), que tem como papel principal a garantia de direitos, sendo esse organizado com o objetivo de promover o bem-estar e a proteção social de famílias, crianças, adolescentes, pessoas com deficiência e idosos;
PACTO DE APRIMORAMENTO	Previsto no Art. 23 da NOB/SUAS, vem materializar as metas e prioridades nacionais no âmbito do SUAS, induzindo assim o seu aprimoramento da gestão e dos serviços;
MDS	Ministério de Desenvolvimento Social. Órgão do Governo Federal responsável pelas políticas nacionais de desenvolvimento social; de segurança alimentar e nutricional; de assistência social e de renda de cidadania no país;

CADÚNICO	Instrumento de coleta de dados que tem como objetivo conhecer e identificar famílias de baixa renda, oportunizando seu acesso aos diversos Programas Sociais no âmbito federal, estadual e municipal, dentre eles o Bolsa Família;
CNAS	Conselho Nacional de Assistência Social, instituído pela Lei nº 8.742/1993 – LOAS, órgão superior de deliberação colegiada, vinculado à estrutura do órgão da Administração Pública Federal responsável pela coordenação da Política Nacional de Assistência Social;
CMAS	Conselho Municipal de Assistência Social, instituído pela Lei nº 5.096/1996 – CMAS, órgão de caráter permanente normativo, deliberativo e controlador vinculado a Secretaria Municipal de Assistência Social;
FNAS	Fundo Nacional de Assistência Social. Fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil, instituído pela Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e posteriores alterações, que tem como objetivo proporcionar recursos para cofinanciar gestão, serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social, no qual são alocados os recursos federais destinados ao cofinanciamento das ações da política de assistência social dispostas na LOAS;
FMAS	Fundo Municipal de Assistência Social, instituído pela Lei nº 5.096/1996 – FMAS. Regulamentado pelo decreto 11.314/1996, que tem como finalidade o financiamento de benefícios, serviços, programas e projetos da assistência social, constantes nos incisos I-VII, do Art. 2º da Lei nº 5.096/1996;
PSB	Proteção Social Básica tem como finalidade prevenir situações de risco social por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições tipificadas na Resolução CNAS nº 109/2009 visando fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;

PSE	Proteção Social Especial é destinada a famílias e indivíduos que se encontra em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus tratos físico ou psíquico, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação de trabalho infantil, entre outras situações de violações dos direitos. Essa proteção está dividida em Média e Alta Complexidade;
Tipificação Nacional de Serviços Socioassistênciais	Resolução 109/2009, que tipifica os Serviços Socioassistenciais disponíveis no Brasil organizando-os por nível de complexidade do Sistema Único de Assistência Social: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;
NOB-SUAS	Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. Organiza para todo o território nacional, os princípios e diretrizes de descentralização da gestão e execução dos serviços, programas, projetos e benefícios inerentes à Política de Assistência Social;
NIS	Permite a identificação do cidadão brasileiro beneficiário de Programas Sociais e/ou que se enquadre nas condições estabelecidas pelas Políticas Públicas de Governo Federal, Estadual ou Municipal;
CONTRATADO(A)	Consultor(a) a ser contratado(a) para executar os serviços descritos neste Termo de Referência;
CONTRATANTE	Prefeitura Municipal de Salvador, por meio da Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza – SEMPRE;
TI	Tecnologia da Informação.

1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de consultoria individual para apoiar o desenho, desenvolvimento e implantação de metodologia e ferramentas de um Sistema Integrado para a SEMPRE, que possibilite a interoperabilidade entre o Cadastro Único, os programas, serviços e a gestão da política de assistência social no Município de Salvador.

1.1. OBJETIVOS

1.1.1– GERAL

Sugerir aperfeiçoamento e/ou propor o desenvolvimento de novos sistemas que apoiem a gestão no acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações da assistência social na SEMPRE.

1.1.2- ESPECÍFICOS

A) Sugerir ferramentas para o desenvolvimento de um Sistema Integrado de Assistência Social;
B) Verificar a conformidade dos sistemas, que estão em fase de desenvolvimento e os que estão em produção, para a execução dos serviços de assistência social;
C) Revisar os critérios estabelecidos para a execução dos serviços de Assistência Social, conforme tipificação nacional de serviços socioassistenciais;
D) Contribuir com a interoperacionalidade dos sistemas informatizados (prototipados, em desenvolvimento e/ou em produção) e serviços socioassistenciais;

2. ANTECEDENTES / CONTEXTO

Desde a Constituição Federal de 1988, a Assistência Social foi alçada à condição de política pública, constituindo, com a Saúde e a Previdência Social, o tripé da Seguridade Social Brasileira. A partir de então, a assistência social passa a ter conteúdo próprio, devendo afiançar seguranças específicas, ofertar serviços continuados gratuitamente para quem dela necessitar independentemente de contribuição prévia, regulamentado através da Lei Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Lei Orgânica da Assistência Social/LOAS. Essa concebe a organização da Assistência Social em sistema descentralizado e participativo.

Em 2004, a Política Nacional de Assistência Social - PNAS foi revista, sob a ótica de um sistema de caráter universal e de base territorial, cujos entes federativos têm responsabilidades, comuns e específicas, de gestão da rede socioassistencial e de oferta de

serviços continuados, com a perspectiva de financiamento e de distribuição de responsabilidades entre os mesmos. A PNAS/2004 “ampliou e ressignificou o sistema descentralizado e participativo” (MDS, 2010, p. 13), tomando como referência as deliberações da IV Conferência Nacional, realizada no período de 7 a 10 de dezembro de 2003, em Brasília.

O Sistema Único de Assistência Social- SUAS teve sua operacionalização e implantação em 2005 (Resolução CNAS Nº 130/2005, que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB-SUAS). Entretanto, foi através da Lei 12.435/2011 que foi estabelecido o marco para o processo de organização do SUAS, propondo projeções para a universalização dos serviços de proteção básica, com revisão de suas regulações, ampliação da cobertura da rede de proteção especial, com base em novas normatizações, bem como a definição de diretrizes para a gestão dos benefícios preconizados pela LOAS (MDS, 2010, p. 50).

O Município de Salvador habilitou-se na Gestão Plena da Política Nacional de Assistência Social-PNAS no ano de 2005, cabendo à Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza – SEMPRE a coordenação e execução dos serviços, programas, projetos e benefícios na esfera municipal seguindo as diretrizes do Ministério do Desenvolvimento Social – MDS. Assim, adquiriu a responsabilidade social no campo da atenção especializada da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial.

A Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza – SEMPRE, visa desenvolver ações voltadas à melhoria de vida das pessoas em estado de vulnerabilidade e risco social, bem como o atendimento às aspirações da gestão municipal. Em especial, enfrentar a pobreza e a desigualdade no município e oferecer assistência social de qualidade às populações em estado de vulnerabilidade e risco social, em linha com o Planejamento Estratégico 2017-2020, quanto ao eixo de Desenvolvimento Social.

No entanto, a capital baiana tem enfrentado dificuldades para garantir acesso efetivo às famílias que necessitam dos serviços ofertados pela SEMPRE, em especial aos atendimentos/acompanhamentos efetivados através dos equipamentos públicos da Assistência Social. Uma das grandes dificuldades na gestão do SUAS é a falta de metodologia e ferramentas para o gerenciamento, monitoramento e avaliação do atendimento socioassistencial no Município de Salvador, pautados nas orientações do MDS, o que dificulta a qualidade e efetividade dos serviços prestados à população em situação de vulnerabilidade social.

Tendo em vista a necessidade de desenho, desenvolvimento e implantação de metodologia e ferramentas de um Sistema Integrado para a SEMPRE, que possibilite a interoperabilidade entre o Cadastro Único, os programas e serviços e a gestão da política de Assistência Social, a SEMPRE incluiu no Plano de Ação junto ao Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD, que integra o Grupo Banco Mundial, a atividade de Consultoria para apoiar no desenvolvimento e aprimoramento do Sistema de Gestão do SUAS. Essa atividade está contemplada no contrato de empréstimo celebrado da ordem de U$ 125 milhões junto ao Município de Salvador, através do Projeto Salvador Social, o qual envolve outras atividades da SEMPRE e atividades ligadas também às áreas de educação e saúde.

Assim, a contratação do consultor permitirá que o dano causado pela ausência de um sistema integrado de gestão do SUAS continue a afetar a produção, o armazenamento, a entrega de dados e informações, prejudicando a rastreabilidade e impossibilitando, consequentemente, o planejamento e a tomada de decisões na gestão da assistência social municipal.

A justificativa de contratação deste serviço, além da interoperabilidade, também se apoia na constatação pela administração pública de que a assistência social é direito do cidadão e dever do Estado, e tem como objetivo, a proteção social. Esta, por sua vez, é operacionalizada através da análise territorial quanto à ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos aos indivíduos e famílias, conforme a Lei 8.742/93 – LEI ORGÂNICA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – LOAS, alterada pela Lei 12.435/2011. Assim, a contratação de uma consultoria irá contribuir para que a SEMPRE possa aprimorar a execução e gestão de serviços socioassistenciais do município.

3. ESCOPO DO TRABALHO E ATIVIDADES PREVISTAS

Etapa 01: diagnóstico da situação da existência ou não de sistemas informatizados para a gestão do SUAS no Município de Salvador, utilizando um Estudo Técnico Preliminar elaborado pela equipe de TI da SEMPRE, no mês de agosto/2018, buscando identificar pontos fracos e fortes, oportunidades e ameaças, para o desenvolvimento ou sugestão de ferramenta essenciais para execução do sistema integrado entre as áreas.

Ação: levantamento de situação. Para realização dessa etapa, o Consultor deverá;

a. visitar previamente cada tipo de unidade socioassistencial como CRAS, CREAS, Centro POP, Centro-Dia, Unidade de Acolhimento Institucional

(público/parceiras), a serem definidos pela equipe técnica da SEMPRE. O Consultor deverá visitar as seguintes unidades indicadas pela equipe SEMPRE:

i. CRAS: 06 (seis) unidades;

ii. CREAS: 02 (duas) unidades;

iii. Centro Pop: 01 (um);

iv. Centro Dia: 01 (um);

v. Unidades de Acolhimento/; idosos (01 direta e 01 indireta); Crianças e Adolescentes (01 direta e 01 indireta); Pessoas com deficiência (01 indireta); Adultos e Famílias em Situação de Rua (01 direta e 01 indireta);

b. O Consultor deverá apresentar relatório consolidado especificando o levantamento apurado, por unidade citada acima, e a conclusão final com evidências comprobratórias de suas visitas. A apresentação desse relatório deverá ser entregue em papel sulfite, formato A4, em língua portuguesa (Brasil), contendo: textos, gráficos, cronogramas, fotos e mapas, e, se couber, registros fotográficos;

c. Para os arquivos magnéticos deverão ser utilizados aplicativos do MS Office® (Word, Excel, Power Point) e MS Project gerando arquivos digitais do tipo docX, xlsX e pptX e também em PDF. Utilizar também aplicativos de desenvolvimento de fluxograma (MS vision ou compatível). Quanto a organização dos produtos: relatórios, planilhas, gráficos e apresentações devem ser colocados em pastas eletrônicas, com identificação e datas de entrega dos produtos. Após aprovado o relatório pelo Gestor do Contrato, o consultor deverá enviá-lo por correio eletrônico ao Gerente Setorial de Gestão do PROJETO SALVADOR SOCIAL nas respectivas secretarias. O Gerente Setorial, após análise e aprovação do relatório, deverá enviar o mesmo ao Gerente de Gestão da UGP na CASA CIVIL. Este relatório também deverá ser aprovado pelo Diretor Geral do PROJETO SALVADOR SOCIAL na CASA CIVIL; e formato digital, para posterior validação da SEMPRE;

d. Sendo utilizado mais de um aplicativo e não sendo possível agregar os arquivos em um arquivo único, é necessário que no texto do relatório em MS Word® e PDF esteja indicado o local em que o conteúdo dos demais arquivos é inserido.

Etapa 02: Desenho ou redesenho de protótipos/sistemas.

Ação1: O consultor deverá analisar os protótipos e/ou sistemas em desenvolvimento e produção pela equipe de TI da SEMPRE para sugerir aperfeiçoamentos, conforme sua experiência, boas práticas de desenvolvimento e modelagem de sistemas, aplicadas no Brasil, e conforme mapeamento realizado na etapa 1.

a. O consultor a ser CONTRATADO deverá dispor de qualificação técnica e seguir as melhores práticas estabelecidas pela Secretaria de Tecnologia de Informação do Ministério de Planejamento do Governo Federal e aplicadas no mercado como o PMI, COBIT, metodologias de desenvolvimento ágeis, dentre outros;
b. O Consultor deverá elaborar um plano de ação/cronograma para cada protótipo a ser desenvolvido e/ou aperfeiçoado, devendo apresentá-lo em documento impresso e em arquivo digital no formato MS PROJECT;
c. O plano de ação/cronograma de cada protótipo deverá ser validado pela equipe de TI da SEMPRE.

Etapa 03: acompanhamento da implantação dos sistemas:

Ação 1: O consultor deverá conduzir, com a equipe técnica de TI da SEMPRE, a implantação de novos sistemas sugeridos e/ou aperfeiçoamentos dos sistemas já existentes, identificando e corrigindo possíveis entraves para boa performance.

Ação 2: O Consultor deverá entregar propostas de todos os sistemas e dos novos a serem desenvolvidos conforme especificações descritas neste TR, para serem submetidos ao "aceite" da equipe técnica de TI da SEMPRE.

O quadro resumo das entregas por etapa descrito neste escopo, está exposto a seguir:

SUB-ITEM	QUANTIDADE / TOTAL	ENTREGA
ETAPA 1 – Diagnóstico da Situação	1 diagnóstico	1 Relatório Diagnóstico em formato digital e físico
ETAPA 2 – Desenho ou Redesenho de Protótipos/Sistemas	7 Protótipos a serem aprimorados e outros a serem sugeridos	1 Relatório Diagnóstico em formato digital e físico
ETAPA3 Acompanhamento da Implantação dos Sistemas	1 plataforma contendo 7 Sistemas desenvolvidos e outros sugeridos	Homologação da plataforma contendo 7 Sistemas desenvolvidos e outros sugeridos

4. RESULTADOS E PRODUTOS PREVISTOS

O quadro a seguir demostra as entregas por etapas do trabalho a ser desenvolvido, bem como o percentual de pagamento do serviço respectivo, condicionado ao aceite da equipe técnica da SEMPRE:

ETAPAS	PRODUTOS	PRAZO	PERCENTUAL DE PAGAMENTO %
Etapa 1	Diagnóstico Relatório consolidado com o aceite da equipe técnica da SEMPRE	Até 40 dias a partir da assinatura do contrato	30
Etapa 2	Desenho ou redesenho de protótipos/sistemas	Até 90 dias a partir do aceite da primeira etapa	40
Etapa 3	Acompanhamento da Implantação dos Sistemas	Até 60 dias do aceite da 2ª etapa	30
TOTAL		190 dias	100

A Prestação de serviços detalhada neste TR, terá prazo de execução de 190 dias, conforme apresentado em quadro anterior e prazo de vigência de 12 meses, a contar da publicação da assinatura do contrato.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO PRODUTO

Os serviços somente serão considerados como finalizados após o recebimento definitivo dos produtos:

5.1 As entregas dos produtos constantes no Plano de Execução dos Serviços deverão ser disponibilizadas em meio impresso e digital, neste último caso em suporte físico (CD, DVD ou pen drive), em formato que permita leitura por softwares livres ou que já sejam de propriedade do CONTRATANTE;

5.2 Antes da entrega dos produtos para a verificação da qualidade, poderá o CONTRATANTE, se assim entender, analisar previamente os produtos pelo(a) CONTRATADO(A);

5.3 O(A) CONTRATADO(A) deverá prover o CONTRATANTE de informação detalhada sobre o andamento e execução dos serviços mantendo-a atualizada e prontamente disponível ao CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato;

5.4 O fluxo de finalização dos serviços ocorrerá da seguinte maneira:

i) Após a execução do serviço, o(a) CONTRATADO (A) deverá encaminhar ao CONTRATANTE, os produtos solicitados, o qual deverá proceder a verificação da qualidade e da integralidade dos serviços;

ii) O CONTRATANTE procederá a verificação e avaliação, após receber o(s) produto(s), de acordo com os padrões e critérios de qualidade, compatibilidade técnica e de conformidade, segundo metodologia e padrões estabelecidos nesse TDR.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, considerando nesse prazo o período máximo de 30 (trinta) dias para o planejamento das demandas, conforme especificado adiante:

6.1 Não será permitida a subcontratação do objeto ou de parte dele;

6.2 Após a emissão da OS, o(a) CONTRATADO (A) deverá iniciar o trabalho no prazo de até 07 (sete) dias corridos;

6.3 O planejamento da demanda será realizado com ampla participação da SEMPRE, que deverá subsidiar o(a) CONTRATADO(A) com informações necessárias para análises iniciais sobre os processos priorizados, envolvendo, indicadores, relatórios, formulários, impressões de gestores e servidores, reclamações do cidadão, prioridades, legislações ou outras informações julgadas relevantes;

6.4 O planejamento da demanda representa um ajuste firmado entre o CONTRATANTE a respeito do detalhamento da prestação de serviços e não será remunerado;

6.5 O planejamento da demanda resultará em um Plano de Execução de Serviços;

6.6 O(A) CONTRATADO(A) tem o direito de receber o pagamento pelos serviços após a emissão do Termo de Recebimento pelo CONTRATANTE, observados os critérios e as entregas indicados nesse TDR;

6.7 Caso os produtos não estejam de acordo com as especificações e qualidade contidas no Termo de Referência e Anexos, será devolvido ao(à) CONTRATADO(A) para adequação.

7. REQUISITOS TÉCNICOS E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO CONSULTOR (A)

7.1 Formação exigível em um dos cursos de graduação: Administração Pública, Gestão Pública, Políticas Públicas, Gestão de Políticas Públicas e Gestão Social, Gestão Social, Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Comunicação, Direito, Economia, Estatística, Processos Gerenciais, Serviço Social, Psicologia, Ciências Políticas ou Ciências Sociais.

7.2 Desejável (Requisito Pontuável): Pós Graduação em alguma das áreas: de Públicas, Gestão de Projetos, Gestão de Projetos e Programas Sociais, Gestão de Processos, Políticas Sociais, Desenvolvimento de Tecnologias Digitais, Desenvolvimento Orientado a Objetivos, Engenharia de Software, Gestão da Qualidade de Sistemas integrados (QSMS), Gestão Estratégica da Tecnologia da Informação, Inteligência de Negócios (BI) - **Valor máximo do item: 3,0;**

7.3 Experiência profissional exigível e classificatória em: Sistema Integrado de Gestão Municipal/Empresarial (ERP), incluindo conceitos de migração e integridade dos dados e interoperabilidade entre sistemas transacionais e de apoio à gestão. **Valor máximo do item: 2,0;**

7.4 Experiência profissional desejável em: Análise e desenvolvimento de sistemas e orientação a objetos. **Valor máximo do item: 2,0;**

7.5 Entrevista Profissional: a ser realizada pela equipe técnica da SEMPRE, formada por um membro da TI e dois membros da equipe técnica da área de assistência social. Serão avaliados: conhecimento do objeto, experiência na área social e em desenvolvimento de sistemas de TI, desenvoltura, clareza na exposição e metodologia proposta para a execução do serviço. **Valor Máximo do item 3,0;**

7.6 A Qualificação Técnica do Consultor Individual será avaliada pela equipe técnica da SEMPRE, segundo o princípio do Banco Mundial chamado Value Of Money, com peso máximo de 10,0. O barema resumo está descrito a seguir:

ITENS DE QUALIFICAÇÃO/NOTAS	**PARÂMETRO 1**	**PARÂMETRO 2**	**PARÂMETRO 3**	**PESO MÁXIMO**
Formação	Pós-Graduação Lato Sensu – Especialização, MBA Peso = 0,5	Pós-Graduação Stricto Sensu – Mestrado Peso = 1,0	Pós-Graduação Stricto Sensu - Doutorado Peso = 1,5	3,0
Experiência Exigível e Classificatória	Até 05 anos Peso = 1,0	De 05 a 10 anos Peso = 1,5	Acima de dez anos Peso = 2,0	2,0
Experiência Desejável (sistemas desenvolvidos)	Até 2 sistemas Peso = 1,0	Acima de 2 sistemas Peso = 2,0	----------	2,0
Entrevista Profissional (Desenvoltura e Metodologia)	Regular Peso = 1,0	Bom Peso = 2,0	Ótimo Peso = 3,0	3,0
TOTAL				10,0

A comprovação da formação (titulação) por parâmetro será realizada através da apresentação de cópia(s) autenticada(s) de diploma(s)/certificado(s) de cursos reconhecidos/convalidados pelo Ministério da Educação – MEC.

A comprovação do tempo de experiência exigível e da desejável será realizada através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa física e/ou jurídica.

8. FORMA DE SELEÇÃO

A Proposta deverá considerar um LOTE ÚNICO, descrevendo valor por item de execução, cujas especificações técnicas estão dispostas neste Termo de Referência e seus Anexos, deverá estar INCLUSOS todos os custos, tributos, fretes e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto a ser adquirido, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título posteriormente.

Todos os custos envolvidos para o processo de seleção do Consultor, como a entrevista profissional, bem como despesas referentes a deslocamento aéreo ou marítimo, transporte terrestre, alimentação e hospedagem, necessários às etapas de execução dos serviços que serão realizadas no Município de Salvador, estarão sob a responsabilidade do Consultor a ser contratado.

9. INSUMOS DISPONÍVEIS

A equipe técnica da SEMPRE se obriga a disponibilizar ao Consultor Individual, os seguintes documentos:

- Estudo Técnico Preliminar-ETP;
- Documentos relacionados aos prototipos dos sistemas existentes;
- Cronograma do projeto;
- Relatórios de desenvolvimento dos sistemas.

10. METODOLOGIA DE TRABALHO

Os serviços somente serão considerados como finalizados após o recebimento definitivo dos produtos:

10.1 As entregas dos produtos constantes no Plano de Execução dos Serviços deverão ser disponibilizadas em meio impresso e digital, neste último caso em suporte físico (CD, DVD ou pen drive), em formato que permita leitura por softwares livres ou que já sejam de propriedade do CONTRATANTE;

10.2 Antes da entrega dos produtos para a verificação da qualidade, poderá o CONTRATANTE, se assim entender, analisar previamente os produtos pelo(a) CONTRATADO(A);

10.3 O(A) CONTRATADO(A) deverá prover o CONTRATANTE de informação detalhada sobre o andamento e execução dos serviços mantendo-a atualizada e prontamente

disponível ao CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato;

10.4 O fluxo de finalização dos serviços ocorrerá da seguinte maneira:

10.4.1 Após a execução do serviço, o(a) CONTRATADO (A) deverá encaminhar os produtos solicitados ao CONTRATANTE, que deverá proceder a verificação da qualidade e da integralidade dos serviços;

10.4.2 O CONTRATANTE procederá, após receber o(s) produto(s), a verificação da qualidade conforme padrões e critérios de qualidade, compatibilidade técnica e de conformidade, segundo metodologia e padrões estabelecidos nesse TDR.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A Gestão dos serviços prestados será realizada pelo órgão competente e a Fiscalização será realizada por representantes da CONTRATANTE, incluindo cinco membros, sendo um membro da Diretoria de Proteção Social Básica, 1 da Diretoria de Proteção Social Especial, 1 da Gestão do SUAS, 1 da Gerencia de Gestão do Cadastro Único, Bolsa Família e Benefícios e 1 do Núcleo de Tecnologia da Informação, e será realizada por servidores do órgão órgãos parceiros (COGEL) definidos pela SEMPRE através de decreto do Prefeito que poderão exigir do(a) CONTRATADO(A), a qualquer tempo, esclarecimentos, demonstrativos e documentos que comprovem a regularidade e cumprimento integral das cláusulas contratuais. Incumbe à fiscalização:

11.1. Acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente:

a. Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução;
b. Transmitir à(o) CONTRATADA(O) instruções, e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
c. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção de falhas, irregularidades e/ou defeitos, podendo ainda suspender-lhes a execução, sem prejuízos das sanções contratuais legais;
d. Dar imediata ciência a seus superiores: do acompanhamento e avaliação financeira do contrato, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
e. Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato.

11.2. A fiscalização, pelo CONTRATANTE, não desobriga a(o) CONTRATADO(A) de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratual;

11.3. A ausência de comunicação, por parte da CONTRATANTE, sobre irregularidades ou falhas, não exime o(a) CONTRATADO(A) das responsabilidades determinadas neste termo;

11.4. A CONTRATANTE poderá recusar, sustar e/ou determinar a substituição ou desfazimento de serviços que não estejam sendo ou não tenham sido fornecidos ou executados de acordo com as Normas Técnicas e/ou em conformidade com as condições do contrato, ou ainda que atentem contra a segurança de terceiros;

11.5. O(A) CONTRATADO(A) adotará as providências necessárias para que qualquer serviço considerado não aceitável, no todo ou em parte, seja refeito, reparado ou substituído, às suas expensas;

11.6. A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará na prorrogação do prazo de entrega, instalação, ou treinamento salvo expressa concordância do CONTRATANTE;

11.7. O(A) CONTRATADO(A) permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e à execução contratual, e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

11.8. O(A) CONTRATADO(A) se obriga a permitir que a auditoria interna do CONTRATANTE e/ ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito à execução contratual;

11.9. A CONTRATANTE fiscalizará a obrigação do(a) CONTRATADO(A) de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no TDR;

11.10. Mediante solicitação da CONTRATANTE, o(a) CONTRATADO(A), a qualquer tempo, deverá encaminhar para a SEMPRE, após inserção dos dados coletados, os documentos relacionados com a execução do presente termo, para a validação do pagamento respectivo.

11.11. O início da execução dos serviços será em até oito dias após a emissão da ordem de serviço.

ANEXO I – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇOS Nº.____

Contrato Nº.____

1. OBJETO DO CONTRATO

Contratação de Consultoria Individual para apoiar o desenho, desenvolvimento e implantação de metodologia e ferramentas de um Sistema Integrado para a SEMPRE, que possibilite a interoperabilidade entre o Cadastro Único, a Gestão, os Serviços, os Programas, os Projetos e os Benefícios da Política de Assistência Social, no Município de Salvador.

Item	ETAPAS	PRAZO MÁXIMO
1		
2		
(...)		
TOTAL		

_____,_____de_____de 2019.

_____ _____

FISCAL DE CONTRATO PREPOSTO DO(A) CONTRATADO (A)

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(em papel personalizado da empresa)

Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza - SEMPRE

A/C: Sr.

PROCESSO Nº xxxxx

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta de preços para apoiar o desenho, desenvolvimento e implantação de metodologia e ferramentas de um Sistema Integrado para a SEMPRE, que possibilite a interoperabilidade entre o Cadastro Único, a Gestão, os Serviços, os Programas, os Projetos e os Benefícios da Política de Assistência Social, no Município de Salvador.

DESPESAS	R$
A-HORA TÉCNICA DO CONSULTOR(A)	
B-ENCARGOS SOCIAIS	
C-CUSTO ADMINISTRATIVO	
SUB TOTAL 1 (A + B + C)	
D-DESPESAS FISCAIS/PIS/ISS/COFINS (SEM CSLL-16,62%)	
TOTAL (A + B + C + D)	

Declaramos que no preço acima proposto, estão INCLUSOS todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto do termo de referência, incluindo todos os tributos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidem ou venham a incidir sobre o objeto desta aquisição e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

O prazo de validade de nossa proposta é de 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta. Os serviços serão executados conforme indicações das respectivas Ordens de Serviço.

Declaramos plena aceitação das condições estabelecidas no TDR e seus anexos.

A proposta comercial deverá ser elaborada em Português do Brasil.

DADOS DO CONSULTOR

NOME COMPLETO:_____

CPF : _____

Endereço_____
_____

E-mail:_____Tel./Fax:_____CEP:_____

Cidade:_____UF:_____

Banco:_____Agência:_____Nº__

CC:_____