Prevenção da violência juvenil no Estado do Rio Grande Do Sul

(BR-L1343)

Componente 4 – Fortalecimento Institucional do Executor

Termo de referência para contratação de sistema WEB integrado de governança eletrônica do programa de prevenção da violência juvenil do Estado do Rio Grande do Sul: gerando oportunidades e protegendo direitos dos jovens.

Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID

Governo do Rio Grande do Sul

# TERMO DE REFERÊNCIA

# OBJETO

* 1. CONTRATAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GOVERNANÇA ELETRÔNICA DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO DA VIOLÊNCIA JUVENIL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL: GERANDO OPORTUNIDADES E PROTEGENDO DIREITOS DOS JOVENS, formado pelos seguintes componentes:
     1. Licenciamento de sistema web integrado de governança eletrônica do programa de prevenção da violência juvenil do estado do rio grande do sul: gerando oportunidades e protegendo direitos dos jovens para a SJDH conforme especificações abaixo:
        1. Tipo de licenciamento: nominal perpétuo para ambientes de homologação e produção.
        2. Quantidade de licenças nomeadas para gestores de governança: 1.000 (mil) licenças.
        3. Quantidade de licenças de consulta a dados: Ilimitada.
        4. Quantidade de licenças para usuários terceiros ou externos: Ilimitada.
        5. Quantidade de licenças de administração e configuração: ilimitada.
     2. 200h (duzentas horas) de serviços técnicos especializados de implantação do sistema integrado de governança nos ambientes de homologação e de produção da SJDH.
     3. 320h (trezentas e vinte horas) de serviços técnicos especializados de treinamento na utilização, configuração e parametrização do sistema de governança eletrônica para servidores da SJDH e/ou colaboradores indicados pela SJDH.
     4. 16h (dezesseis horas) de serviços técnicos especializados de treinamento na instalação, configuração e parametrização para analistas e técnicos de TI da SJDH ou indicados pela SJDH.
     5. 320h (trezentas e vinte horas) de serviços técnicos especializados de operação assistida, mediante disponibilização de consultores certificados no sistema integrado de governança, com experiência e proficiência, para auxiliar a SJDH durante as primeiras semanas de operação do sistema.
     6. 250 (duzentos e cinquenta) pontos por função para realização de manutenções evolutivas para customizações e adequações do sistema integrado de governança às necessidades específicas da SJDH.
     7. Serviços técnicos especializados de manutenção corretiva e atualização de versões por 12 (doze) meses.

# REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA

* 1. O sistema integrado de governança deve disponibilizar os recursos e funcionalidades abaixo relacionadas em um sistema único e integrado.
  2. Para efeito de entendimento dos requisitos obrigatórios estão definidos abaixo os termos e conceitos:
     1. Sistema Integrado: sistema de informação que integra todos os dados e processos de governança em um único sistema. As operações e a navegação dentro do sistema são padronizadas.
     2. Parametrização: diz respeito a possibilidade do próprio usuário do sistema integrado realizar operações, por uma interface da próprio sistema, sem que sejam necessárias alterações nos códigos do sistema, ou seja, sem nenhuma customização.
     3. Gestão, manutenção e controle: diz respeito à possibilidade do próprio usuário do sistema integrado: cadastrar, visualizar, editar, atualizar, realizar ações e processos de negócio e realizar consultas a partir de critérios parametrizáveis; por interface própria do sistema, sem que sejam necessárias alterações nos códigos do sistema, ou seja, sem nenhuma customização.

# PLANEJAMENTOS

* + 1. Planos estratégico, tático e operacional integrados para prevenção e controle do crime violento no território. Os planejamentos da SJDH podem ser vistos de três perspectivas diferentes e integradas entre si: estratégico, tático e operacional.
    2. Planejamento Estratégico é um processo gerencial que diz respeito à formulação e elaboração da estratégia, suas diretrizes, programas e ações, levando-se em conta as condições internas e externas da SJDH, que considera premissas básicas para que todo o programa de oportunidades e direitos tenha coerência e sustentação, em relação ao longo prazo, de uma forma genérica, consiste em saber o que deve ser executado e de que maneira deve ser executado.
    3. O sistema integrado deve prover interface para que a SJDH realize a gestão de planejamentos estratégicos com manutenção e o controle de:
       1. Informações e dados descritivos e de controle: nome, descrição, períodos de abrangência, proposição e avaliação.
       2. Identidade organizacional com especificação de missão, visão e valores da SJDH.
       3. Ciclo de vida com manutenção da situação do planejamento estratégico com registro das alterações, datas e responsáveis pela alteração.
       4. Propositores e avaliadores com recurso para definição e acompanhamento de cada ciclo de avaliação com suas instâncias, de forma que apenas os usuários relacionados como proponentes e avaliadores possam propor e avaliar ações.
       5. Recursos materiais, patrimoniais, financeiros, humanos, tecnológicos e quaisquer outros tipos de recursos parametrizáveis, relacionados com o POD.
       6. Riscos, fontes de risco, consequências e controles dos riscos relacionados com o planejamento.
       7. Diretrizes estratégicas da SJDH com possibilidade de manutenção e controle de Informações e dados descritivos e de controle: nome, descrição, objetivos, áreas de atuação e programas estratégicos relacionados com o POD.
       8. Programas estratégicos da SJDH relacionadas com o POD, com possibilidade de manutenção e controle de Informações e dados descritivos e de controle: nome, descrição, prioridade, período planejado, objetivo, justificativas, resultados esperados e fatores críticos de sucesso.
       9. Ações estratégicas da SJDH relacionadas com o POD, com possibilidade de manutenção e controle de Informações e dados descritivos e de controle: nome, descrição, prioridade, período planejado, objetivo, justificativas, resultados esperados, fatores críticos de sucesso, metas, recursos e riscos, permitindo associação com as ações da SJDH.
       10. Priorização de programas e ações estratégicas do POD por meio de uma matriz dinâmica, com estrutura de fórmulas, modalidade de relação de dados e escalas de valores definidas pela SJDH.
       11. Geração automática pelo sistema de documentos relacionados com o planejamento estratégico, como por exemplo: plano estratégico; de acordo com estrutura, layout e conteúdo com base em modelos de documentos definidos pela SJDH, de acordo com o fluxo de aprovação e publicação definido pela SJDH.
       12. Caixa de mensagens eletrônicas do planejamento estratégico trocadas entre os envolvidos no processo e anotações, notas e observações eletrônicas do planejamento estratégico imputadas pelos participantes do processo de planejamento.
       13. Biblioteca de arquivos anexos do planejamento estratégico incluídos pelos participantes do processo.
       14. Fluxo do processo de avaliação e aprovação do planejamento estratégico, com definição de instâncias de avaliação e registro de eventuais justificativas.
    4. O planejamento no nível tático é utilizado para traduzir os objetivos gerais e as estratégias da SJDH em objetivos e atividades mais específicos relacionados com o POD, com definição das ações em nível tático para subsecretaria, departamento e coordenação da SJDH, compreendendo os recursos necessários. Seu desenvolvimento se dá pelos níveis organizacionais intermediários, tendo como objetivo a utilização eficiente dos recursos disponíveis com projeção em médio prazo.
    5. O Planejamento tático tem pôr objetivo otimizar os resultados das áreas da SJDH e dos órgãos vinculados, portanto, trabalha com decomposições dos objetivos, estratégias e políticas estabelecidos no planejamento estratégico e sua principal finalidade é a utilização eficiente para a consecução de objetivos previamente fixados segundo uma estratégia predeterminada bem como as políticas orientavas para o processo decisório da SJDH.
    6. O principal desafio neste nível é promover uma relação eficiente e eficaz entre o nível estratégico e o nível operacional. O planejamento tático é dinâmico, contínuo e flexível.
    7. O sistema integrado deve prover interface para que a SJDH e os órgãos vinculados realizem a gestão de planejamentos táticos com manutenção e o controle de:
       1. Informações e dados descritivos e de controle: nome, descrição, períodos de abrangência, proposição e avaliação.
       2. Planejamento estratégico relacionado com o planejamento tático de cada unidade organizacional e órgão da SJDH.
       3. Ciclo de vida com manutenção da situação do planejamento tático com registro das alterações, datas e responsáveis pela alteração.
       4. Propositores e avaliadores com recurso para definição e acompanhamento de cada ciclo de avaliação com suas instâncias, de forma que apenas os usuários relacionados como proponentes e avaliadores possam executar os processos de ciclo de vida de proposição e avaliação.
       5. Gestão de recursos materiais, patrimoniais, financeiros, humanos, tecnológicos e quaisquer outros tipos de recursos parametrizáveis.
       6. Riscos, fontes de risco, consequências e controles dos riscos relacionados com os planejamentos táticos.
       7. Ações táticas das unidades da SJDH relacionadas com o planejamento estratégico e com o POD com possibilidade de manutenção e controle de Informações e dados descritivos e de controle: período planejado, objetivo, justificativas, escopo preliminar, prioridade, resultados esperados, fatores críticos de sucesso, recursos e riscos, permitindo associação com as ações estratégicas da SJDH.
       8. Priorização de ações táticas por meio de uma matriz dinâmica, com estrutura de fórmulas, modalidade de relação de dados e escalas de valores definidas pela SJDH.
       9. Geração automática pelo sistema de documentos relacionados com os planejamentos táticos, como por exemplo: plano tático; de acordo com estrutura, layout e conteúdo com base em modelos de documentos definidos pela SJDH, de acordo com o fluxo de aprovação e publicação.
       10. Caixa de mensagens eletrônicas do planejamento tático trocadas entre os envolvidos no processo e anotações, notas e observações eletrônicas do planejamento tático imputadas pelos participantes do processo.
       11. Biblioteca de arquivos anexos do planejamento tático incluídos pelos participantes do processo.
       12. Fluxo do processo de avaliação e aprovação do planejamento tático, com definição de instâncias de avaliação e registro de eventuais justificativas.
    8. Planejamento operacional é um processo de menor amplitude, onde o foco é trabalhar junto aos servidores, colaboradores e voluntários implementando os planos específicos definidos nos planejamentos táticos. Os planejamentos operacionais correspondem a um conjunto de partes homogêneas do planejamento tático, ou seja, identifica os procedimentos e processos específicos requeridos nos níveis operacionais da SJDH, apresentando planos de ação ou planos operacionais relacionados com o POD, que são elaborados pelos níveis organizacionais operacionais, com foco nas atividades rotineiras da SJDH.
    9. O Planejamento operacional é a formalização das metodologias de desenvolvimento e implantação estabelecidas no planejamento tático para atender ao POD. Cada um dos planejamentos operacionais deve conter com detalhes: recursos necessários para o seu desenvolvimento e implantação; procedimentos básicos a serem adotados; equipes; recursos de qualquer natureza; produtos ou resultados finais esperados; prazos estabelecidos; responsáveis pela sua execução e implantação.
    10. O planejamento operacional inclui a designação de equipe técnica, constituída por gestores, colaboradores e voluntários sob a coordenação, orientação e supervisão de um de seus membros.
    11. No planejamento operacional devem ser definidas as prioridades na execução dos projetos e trabalhos. Isso significa priorizar a execução de determinados atos ou projetos sobre os quais os gestores devem ter total controle.
    12. O sistema integrado deve prover interface para que a SJDH realize a gestão de planejamentos operacionais com manutenção e o controle de:
        1. Informações e dados descritivos e de controle: nome, descrição, períodos de abrangência, proposição e avaliação.
        2. Planejamento tático relacionado com o planejamento operacional de cada unidade da SJDH.
        3. Ciclo de vida com manutenção da situação do planejamento operacional com registro das alterações, datas e responsáveis pela alteração.
        4. Propositores e avaliadores com recurso para definição e acompanhamento de cada ciclo de avaliação com suas instâncias, de forma que apenas os usuários relacionados como proponentes e avaliadores possam executar os processos de ciclo de vida de proposição e avaliação.
        5. Recursos materiais, patrimoniais, financeiros, humanos, tecnológicos e quaisquer outros tipos de recursos parametrizáveis.
        6. Riscos, fontes de risco, consequências e controles dos riscos relacionados com os planejamentos operacionais.
        7. Projetos, trabalhos, oficinas, treinamentos, atividades de lazer, atividades culturais, atividades sociais, cursos profissionalizantes, eventos locais, fiscalizações, sindicâncias e outras atividades, que deverão ser definidas e estruturadas de forma parametrizável, pelos departamentos, coordenadorias, órgãos vinculados, fundações, institutos, parceiros e unidades gestoras da SJDH, com possibilidade de manutenção e controle de Informações e dados descritivos e de controle: permitindo associação com as ações táticas das unidades de negócio da SJDH.
        8. Programas e projetos relacionados com o POD, como por exemplo: POD Pré-vestibular que oportuniza a estudantes de escolas públicas e de baixa renda; POD Socioeducativo voltado à ressocialização dos adolescentes da Fundação de Atendimento Socioeducativo (Fase); POD Criança - Criado para ampliar e democratizar os recursos do Fundo Estadual da Criança e do Adolescente (FECA); POD Tutelar que visa à capacitação dos conselheiros tutelares do Estado para desempenhar um trabalho mais qualificado nas comunidades, na defesa dos direitos de crianças e adolescentes; Centros POD Juventude possibilitam aos adolescentes e jovens, entre 14 e 24 anos, especialmente os que se encontram em situação mais vulnerável, o acesso à formação cidadã, a atividades de esporte, cultura e lazer e profissionalização; POD Legal que consiste em contratar com carteira assinada jovens na condição de aprendizes; entre outros a serem desenvolvidos pela SJDH.
        9. Priorização de projetos, trabalhos, treinamentos, oficinas, eventos locais, atividades de lazer, turismo e cultura, fiscalizações, sindicâncias e outras atividades por meio de uma matriz dinâmica, com estrutura de fórmulas, modalidade de relação de dados e escalas de valores definidas pelo gestor do sistema.
        10. Geração automática, pelo sistema de governança, de documentos relacionados com o planejamento operacional, como por exemplo: plano operacional; de acordo com estrutura, layout e conteúdo com base em modelos de documentos definidos pela SJDH, de acordo com o fluxo de aprovação e publicação definido.
        11. Caixa de mensagens eletrônicas do planejamento operacional trocadas entre os envolvidos no processo e anotações, notas e observações eletrônicas do planejamento operacional imputadas pelos participantes do processo.
        12. Biblioteca de arquivos anexos do planejamento operacional incluídos pelos participantes do processo.
        13. Fluxo do processo de avaliação e aprovação do planejamento operacional, com definição de instâncias de avaliação e registro de eventuais justificativas.

# ARTICULAÇÃO, COORDENAÇÃO, INFORMAÇÃO E CONSULTA ENTRE ENTIDADES PARTICIPANTES

* + 1. O sistema integrado deve prover mecanismos de articulação, coordenação, informação e consulta entre entidades participantes do POD sob coordenação, gestão e controle da SJDH, com controle de acesso, alçada e confidencialidade dos dados, de forma que cada participante: Centros POD Juventude; FASE e suas unidades de Internação, unidades de semiliberdade; CASE; CAS; CIP; CSE; municípios; e organizações parceiras e voluntárias; possam se comunicar, registrar e consultar dados e informações, gerar relatórios, participar de projetos e programas, extrair relatórios e documentos, por uma interface WEB única e integrada, de forma que a SJDH possa interagir com essas entidades participantes do POD de forma eletrônica e segura.

# MONITORAMENTO E OBSERVATÓRIO

* + 1. O sistema integrado deverá prover recursos de monitoramento de informações, indicadores, documentos, projetos, programas e atividades relacionados com o POD, executados e geridos pelas entidades envolvidas com o POD, incluindo-se: Centros POD Juventude; FASE e suas unidades de Internação, unidades de semiliberdade; CASE; CAS; CIP; CSE; municípios; e organizações parceiras e voluntárias.
    2. O sistema integrado deve prover, no portal do sistema integrado, painel de monitoramento, de atividades contextualizado para cada organização participante do POD, com opções para monitoramento, acompanhamento e gestão.
    3. O sistema integrado deve prover interface para que a SJDH mantenha catálogo de macroprocessos, processos e atividades com manutenção e o controle de:
       1. Parametrização da relação hierárquica e subordinação entre eles, contendo informações contextualizadas sobre nome, descrição, tipo, objetivos, riscos e suas associações com outros elementos de catálogo.
       2. Ciclo de vida com manutenção da situação de macroprocessos e processos, com registro das alterações, datas e responsáveis pela alteração.
       3. Matriz dinâmica parametrizável para priorização de macroprocessos e processos, com estrutura e fórmulas a serem definidos pela SJDH.
       4. Biblioteca de arquivos anexos de macroprocessos e processos, incluídos pelos participantes do processo.

# CURSOS, TREINAMENTOS, OFICINAS E EVENTOS DE FORMAÇÃO CIDADÃ, PROFISSIONAL E CULTURAL

* + 1. O sistema integrado deve prover interface para que a SJDH realize a gestão de eventos, cursos, treinamentos, oficinas, eventos culturais e projetos de formação profissional de jovens, adolescentes, servidores, gestores, técnicos e profissionais envolvidos com POD, com manutenção e o controle de:
       1. Informações e dados descritivos e de controle: nome, descrição, tipo, classificação, prioridade, planejamento e execução, duração, esforço, objetivo, justificativa, escopo, resultados, fatores críticos de sucesso, local, ementa, facilitador, áreas de interesse, público alvo, número de vagas, valor do investimento, permitindo associação com as ações táticas das unidades da SJDH e/ou com demandas internas e externas.
       2. Planejamento operacional, para o caso de treinamentos, cursos, oficinas e eventos planejados, com possibilidade de inclusão de extraordinários e não planejados.
       3. Ciclo de vida com manutenção da situação dos treinamentos e eventos de capacitação, com registro das alterações, datas e responsáveis pela alteração.
       4. Equipe com recurso para definição de períodos de envolvimento e percentual de envolvimento.
       5. Recursos materiais, patrimoniais, financeiros, humanos, tecnológicos e quaisquer outros tipos de recursos parametrizáveis.
       6. Priorização de eventos por meio de uma matriz dinâmica, com estrutura de fórmulas, modalidade de relação de dados e escalas de valores definidas pelo gestor.
       7. Geração automática pelo sistema de documentos relacionados com os treinamentos e eventos de capacitação, como por exemplo: relatório de treinamento; de acordo com estrutura, layout e conteúdo com base em modelos de documentos definidos pela SJDH, de acordo com o fluxo de aprovação e publicação definido.
       8. Caixa de mensagens eletrônicas dos treinamentos e eventos de capacitação, trocadas entre os envolvidos no processo e anotações, notas e observações eletrônicas dos treinamentos e eventos de capacitação, imputadas pelos participantes do processo.
       9. Biblioteca de arquivos anexos dos treinamentos e eventos de capacitação, incluídos pelos participantes do processo.
       10. Alocação de servidores, colaboradores e voluntários nos eventos, de acordo com verificação de disponibilidade e de eventuais conflitos com outras atividades.

# PROJETOS, PROGRAMAS E EVENTOS

* + 1. O sistema integrado deve possibilitar a governança: planejamento, execução e acompanhamento; de projetos, programas e eventos e o registro e controle de:
       1. Informações descritivas estruturadas e controladas: nome, descrição, tipo, classificação, prioridade, planejamento e execução, duração, esforço, objetivo, justificativa, escopo preliminar, resultados esperados, fatores críticos de sucesso, introdução, contextualização, objetivos específicos, escopo detalhado, exclusões (não escopo), critérios de aceitação, forma de aquisição/contratação, análise, valor, considerações finais, conclusão, premissas, restrições/limitações, cronograma e potenciais obstáculos, permitindo associação com as ações táticas das unidades da SJDH e/ou com demandas internas e externas.
       2. Controle de recursos financeiros, materiais, humanos, ambientais e tecnológicos com controle de superalocação, conflitos de disponibilidade, ou seja, com gestão completa dos recursos envolvidos.
       3. Modelos de execução que são planos detalhados de ação, voltados para orientar e controlar a execução dos procedimentos de cada tipo e categoria de projeto, programa e evento, incluindo-se modelos de compras e contratações.
       4. Sistemas, processos, fluxos e controles relacionados.
       5. Unidades orçamentárias, gestoras e administrativas e departamentos dependentes ou não dependentes vinculadas à SJDH.
       6. Ciclo de vida com manutenção da situação de projetos, programas e eventos, com registro das alterações, datas e responsáveis pela alteração.
       7. Restrição de acesso a projetos e programas confidenciais de forma que seja possível à SJDH definir por parametrização quais servidores, colaboradores e voluntários terão acesso a determinado projeto e programa.
       8. Etapas, atividades de projetos, programas, compras e contratações, com controle de prazos e responsáveis, recursos alocados e documentos relacionados.
       9. Equipes técnicas constituídas por profissionais, internos e externos, com informações sobre cada participante e sua função: coordenador, gerente, assessor, entre outros a serem definidos pela SJDH.
       10. Riscos relacionados com projetos, programas, compras e contratações e o impacto potencial desses riscos, a partir de um catálogo corporativo de riscos.
       11. Priorização de projetos, programas, compras e contratações por meio de uma matriz dinâmica, com estrutura de fórmulas, modalidade de relação de dados e escalas de valores definidas pela SJDH.
       12. Geração automática pelo sistema de documentos relacionados com projetos, programas e eventos, de acordo com estrutura, layout e conteúdo com base em modelos de documentos definidos pela SJDH, de acordo com o fluxo de aprovação e publicação definido.
       13. Caixa de mensagens eletrônicas de projetos, programas, compras e contratações, trocadas entre os envolvidos no processo e anotações, notas e observações eletrônicas sobre projetos, programas e eventos, imputadas pelos participantes do processo.
       14. Biblioteca de arquivos anexos projetos, programas e eventos.
       15. Importação e utilização de templates de projetos, programas, compras e contratações, a partir de um catálogo corporativo de templates, com detalhamento das atividades, recursos, técnicas, legislação e procedimentos.
       16. Cronograma detalhado com atividades e subatividades em diversos níveis, etapas e fases de projetos, programas, compras e contratações, com informação sobre duração, esforço, percentual de conclusão e situação de cada atividade e, para cada atividade, com possibilidade de parametrização: recursos, riscos e gestor da SJDH responsável.

# DEMANDAS INTERNAS E EXTERNAS

* + 1. Gestão de demandas internas e externas entre os participantes do POD: Centros POD Juventude; FASE e suas unidades de Internação, unidades de semiliberdade; CASE; CAS; CIP; CSE; municípios; e organizações parceiras e voluntárias; de qualquer tipo: fiscalização, denúncias, solicitações, processos, atividades, eventos, treinamentos, reuniões, solicitação de recursos, solicitação de pareceres e análises, lei de acesso à informação, compras, processos e qualquer outro tipo de demanda parametrizável pela SJDH.
    2. O sistema integrado deve prover interface para que os participantes do POD: Centros POD Juventude; FASE e suas unidades de Internação, unidades de semiliberdade; CASE; CAS; CIP; CSE; municípios; e organizações parceiras e voluntárias; realizem a gestão de suas demandas enviadas e recebidas, com manutenção e o controle de:
       1. Informações e dados descritivos e de controle: nome, numeração, descrição, tipo, classificação, prioridade, períodos de execução, permitindo associação com outros projetos, programas e atividades.
       2. Ciclo de vida com manutenção da situação das demandas, com registro das alterações, datas e responsáveis pela alteração.
       3. Associação das demandas com projetos, ações operacionais, eventos, projetos, programas, treinamentos e outras demandas.
       4. Matriz dinâmica parametrizável para priorização de demandas, com estrutura e fórmulas a serem definidos pelo gestor.
       5. Caixa de mensagens eletrônicas das demandas, trocadas entre os envolvidos no processo e anotações, notas e observações eletrônicas das demandas, imputadas pelos participantes do processo.
       6. Biblioteca de arquivos anexos de demandas, incluídos pelos participantes do processo.

# RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS, TECNOLÓGICOS E OUTROS

* + 1. O sistema integrado deve prover interface para que a SJDH e os participantes do POD realizem a gestão de recursos com manutenção e o controle de:
       1. Tipo, unidade, custo, disponibilidade, superalocação, conflitos e situação de cada recurso.
       2. Ciclo de vida com manutenção da situação dos recursos, com registro das alterações, datas e responsáveis pela alteração.
       3. Recursos materiais, patrimoniais, financeiros, humanos, tecnológicos e quaisquer outros tipos de recursos parametrizáveis.

# AUDITORIAS, FISCALIZAÇÕES, SINDICÂNCIAS E CONTROLES

* + 1. O sistema integrado deve prover ferramentas e aplicativos integrados para que a SJDH possa realiar a governança, auditorias, sindicâncias e avaliação de controle interno, conforme abaixo:
       1. Auditorias e fiscalizações no âmbito estadual para avaliação da conformidade e da legalidade; da eficiência, eficácia e economicidade dos programas, projetos, eventos e organizações envolvidas com o POD.
       2. Fiscalizações, controle e sindicâncias de forma centralizada ou descentralizada com integração das unidades da própria SJDH e das regionais, com coordenação centralizada da SJDH.
       3. Auditorias de regularidade para exame do cumprimento das disposições legais e regulamentares.
    2. O sistema integrado deve possuir mecanismos para o planejamento, execução, conclusão e acompanhamento de auditorias, fiscalizações e de controle interno com gestão, manutenção e controle de:
       1. Definição de procedimentos de verificação necessários.
       2. Programas de auditoria, fiscalização, controle e sindicância que são planos detalhados de ação, voltados para orientar e controlar a execução dos procedimentos da auditoria, fiscalização e controle e descrevem uma série de procedimentos de exames a serem aplicados, com a finalidade de permitir a obtenção de evidências adequadas que possibilitem formar uma opinião.
       3. Registro de constatações, inconformidades e fragilidades e suas respectivas evidências, com proposição de recomendações e de ações para correção e melhoria do sistema de controle interno, com monitoramento da efetividade e do cumprimento dos prazos de recomendações e planos de ação.
       4. Registro de inconformidades, falhas e fragilidades encontradas durante os exames, mediante análise de critérios, causas e efeitos.
    3. Monitoramento das ações determinadas e recomendadas, que podem ser descritas em um plano de ação a ser acordado com os gestores.
       1. Geração automática pelo sistema de documentos relacionados com recomendações, planos de ação e ações, de acordo com estrutura, layout e conteúdo com base em modelos de documentos definidos pela SJDH, de acordo com o fluxo de aprovação e publicação definido.
       2. Controles secundários de situação de recomendações e planos de ação, de forma que seja possível se definir metodologia de classificação e controle próprios dentro do ciclo de vida dessas informações.
       3. Riscos identificados na pré-análise das transações e das operações a serem auditadas e fiscalizadas, e do impacto potencial desses riscos para a SJDH, a partir de um catálogo corporativo de riscos.
       4. Geração automática de documentos relacionados com as auditorias, fiscalizações e atividades de controle interno, como por exemplo: relatório de fiscalização, relatório sindicância e sumário executivo; de acordo com estrutura, layout e conteúdo com base em modelos de documentos definidos pela SJDH, de acordo com o fluxo de aprovação e publicação definido.
       5. Importação e utilização de programas de auditoria, fiscalização, controle e sindicância, a partir de um catálogo corporativo.
       6. Importação de amostras de dados a partir de sistemas externos de forma que seja possível manter um catálogo de amostras de dados extraídos de sistemas externos a partir de soluções de ETL da SJDH.

# RISCOS

* + 1. Avaliação de risco é o processo de identificação e análise dos riscos relevantes para o alcance dos objetivos do POD e para determinar uma resposta apropriada, que envolve: identificação do risco, mensuração do risco, avaliação da tolerância da organização ao risco e desenvolvimento de respostas. Dado que as condições governamentais, econômicas, industriais, regulatórias e operacionais estão em constante transformação, a avaliação de risco deve ser um processo permanente. Isso envolve a identificação e a análise das condições modificadas e de oportunidades e riscos (ciclo de avaliação de risco), assim como a adaptação do controle interno, no sentido de lidar com novos riscos.
    2. O sistema integrado deve prover interface para que a SJDH realize a gestão de riscos relacionados com POD com manutenção e o controle de:
       1. Parametrização de tipos de risco, controles de risco, categorias de risco, fontes de risco, consequências do risco e impacto de risco.
       2. Cadastro de riscos identificados na pré-análise das transações e das operações a serem auditadas, e do impacto potencial desses riscos, a partir de um catálogo corporativo de riscos, que deverá conter informações sobre: nome, descrição, tipo, categoria, impactos, fontes, consequências e controles para mitigação de riscos relacionados com eventos, processos, projetos, demandas, programas, unidades, compras, contratações e sistemas.
       3. Ciclo de vida com manutenção da situação dos riscos, com registro das alterações, datas e responsáveis pela alteração.
       4. Matriz dinâmica parametrizável para priorização de riscos, com estrutura e fórmulas a serem definidos pela SJDH.
       5. Biblioteca de arquivos anexos de cada risco, incluídos pelos gestores dos riscos.

# AÇÕES E PLANOS DE AÇÃO

* + 1. Monitoramento das ações e planos de ação definidos pelos gestores da SJDH e acordados com os participantes do POD: : Centros POD Juventude; FASE e suas unidades de Internação, unidades de semiliberdade; CASE; CAS; CIP; CSE; municípios; e organizações parceiras e voluntárias; que serão acompanhadas e monitoradas eletronicamente.
    2. O sistema integrado deve prover interface para que a SJDH e os participantes do POD realize a gestão de ações, planos de ação e recomendações com manutenção e o controle de:
       1. Monitoramento das ações, planos de ação e recomendações.
       2. Análise da implementação das ações, recomendações e planos de ação.
       3. Ciclo de vida com manutenção da situação das ações, recomendações e planos de ação, com registro das alterações, datas e responsáveis pela alteração.
       4. Matriz dinâmica parametrizável para priorização das ações e dos planos de ação, com estrutura e fórmulas a serem definidos pelo gestor.
       5. Geração automática pelo sistema de documentos relacionados com as ações, planos de ação, recomendações e determinações, de acordo com estrutura, layout e conteúdo com base em modelos de documentos definidos pela SJDH, de acordo com o fluxo de aprovação e publicação definido.
       6. Caixa de mensagens eletrônicas trocadas entre os envolvidos no processo e anotações, notas e observações eletrônicas das ações, recomendações e planos de ação.
       7. Biblioteca de arquivos anexos das recomendações e planos de ação, incluídos pelos participantes do processo.
       8. Controles secundários de situação de ações, recomendações e planos de ação, de forma que seja possível se definir metodologia de classificação e controle próprios dentro do ciclo de vida dessas informações.
       9. Responsável pela ação e pelo plano de ação com informação sobre prioridade e data-limite para conclusão.
       10. Criação do plano de ação com possibilidade de cadastro de ações pela organização participante do POD para se resolver problemas apontados, com possibilidade de definição uma organização responsável pela elaboração do plano de ação, e definição período de abrangência, proposição e avaliação.
       11. Registro de manifestações acerca das informações com possibilidade de registro eletrônico sobre apontamentos sobre as ações, planos de ação e recomendações.

# LEGISLAÇÕES E NORMAS

* + 1. O sistema integrado deve prover interface para que a SJDH realize a gestão de catálogo de legislações e normas relacionadas com sua atividade com manutenção e o controle de:
       1. Cadastro de: Atos Declaratórios Interpretativos, Atos Regimentais, Atos das Disposições Constitucionais Transitórias, Constituição Federal, Constituições Estaduais, Decretos, Decretos-Lei, Decretos Legislativos, Deliberações, Emendas Constitucionais, Emendas à Lei Orgânica, Enunciados, Instruções Normativas, Instruções Normativas Conjuntas, Leis, Leis Complementares, Leis Constitucionais, Leis Delegadas, Leis Orgânicas, Medidas Provisórias, Ordens de Serviços, Orientações Normativas, Portarias, Portarias Conjuntas, Portarias Interministeriais, Portarias Normativas, Recomendações, Resoluções, e outras de qualquer natureza a critério da SJDH.
       2. Dados informações gerais de legislações e normas com informações contextualizadas sobre nome, descrição, tipo, categoria, emissor, vigência, publicação e suas associações com outros elementos de catálogo.
       3. Ciclo de vida com manutenção da situação de legislações, com registro das alterações, datas e responsáveis pela alteração.
       4. Biblioteca de arquivos anexos de cada legislação, incluídos pelos participantes do processo.

# MATRIZ

* + 1. O sistema integrado deve prover interface para que a SJDH e os participantes do POD realizem a gestão de matrizes com manutenção e o controle de:
       1. Matriz de riscos para análise de riscos de processos de várias naturezas: comunidades, Centros POD, FASE, convênios, projetos, programas, eventos, treinamentos, atividades, pessoas, servidores, processos, entre outros a serem parametrizados pela SJDH, incluindo-se a mensuração quantitativa e qualitativa de riscos pode ser gerada através de uma matriz de riscos, onde o nível de risco pode ser definido pela composição das variáveis simples: frequência (probabilidade) e impacto financeiro (severidade), associadas aos eventos de perda (fatores de risco) inerentes ao processo avaliado; ou a variáveis complexas: recursos públicos envolvidos, índice de execução de orçamento, fórmulas financeiras, fórmulas matemáticas, entre outras a serem parametrizadas pelo contratante.
       2. Matriz de importância-desempenho para avaliar o desempenho de processos, programas, projetos e outros a serem parametrizados pela SJDH, que deve ser construída a partir do nível de importância e do nível de desempenho de critérios competitivos associados aos processos.
       3. Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência), utilizada para priorização de problemas que devem ser observados com mais atenção, bem como para analisar a prioridade que certas atividades devem ser realizadas e/ou desenvolvidas, em situações como: solução de problemas, estratégias, desenvolvimento de projetos, tomada de decisões, entre outras.
       4. Matriz parametrizada pela SJDH, para diversas finalidades, de forma que seja possível se definir: colunas, dados e variáveis externas, dados e variáveis internas do próprio sistema, fórmulas e escalas para priorização e avaliação de: ações estratégicas, ações táticas, projetos, eventos, programas, unidades, projetos, riscos, entre outros dados a serem parametrizados pela SJDH, inclusive com utilização amostras de dados extraídos de outros sistemas.
       5. Ciclo de vida com manutenção da situação das matrizes, com registro das alterações, datas e responsáveis pela alteração.
       6. Biblioteca de arquivos anexos de cada matriz, incluídos pelos participantes do processo.
       7. Simulação de resultados da matriz com em sua estrutura e nos cálculos construídos.
       8. Importação e exportação de resultado da matriz para os módulos do sistema integrado.

# PRONTUÁRIOS, FORMULÁRIOS E INDICADORES

* + 1. O sistema integrado deve prover interface para que a SJDH realize a gestão de prontuários, formulários e indicadores com manutenção e o controle de:
       1. Formulários para confirmação externa ou circularização que é o procedimento praticado visando obter de terceiros, ou de fonte interna independente, informações sobre a legitimidade, regularidade e exatidão do universo ou de amostras representativas.
       2. Formulários para uso específico para atender a um determinado processo de avaliação e coleta de dados, como por exemplo: avaliação dos programas POD; avaliação do nível de violência da comunidade; atuação dos Centros POD; situação dos convênios; pesquisas por entidades externas; coleta de dados orçamentários; verificação de cumprimento de normas e diretrizes; informações sobre processos, projetos e programas; avaliação de campanhas; avaliação dos jovens e adolescentes; avaliação das oficinas, treinamentos, cursos e eventos; coleta de dados juntos aos participantes do POD: Centro POD Juventude, FASE e suas 13 (treze) Unidades de Internação, CASE, CAS, CIP, CSE, e organizações e entidades parceiras e voluntárias.
       3. Formulários para matrizes de risco e para interação com fornecedores, gestão, recursos humanos e patrimônio, avaliação de amostras e outras avaliações a serem parametrizadas pela SJDH, interação com usuários, servidores, profissionais, técnicos e organizações participantes do POD.
       4. Formulários e prontuários de qualquer natureza.
       5. Controle de versão dos formulários, questionários, checklists, prontuários e autoavaliações.
       6. Cadastro e manutenção dos dados gerais dos prontuários, formulários e indicadores contendo informações descritivas e situação.
       7. Cadastro e manutenção de grupos e subgrupos de questões ou procedimentos com ou sem peso.
       8. Cadastro e manutenção de questões e subquestões ou procedimentos com ou sem peso e texto de ajuda.
       9. Numeração automática de grupos, subgrupos e questões ou procedimentos.
       10. Cadastro e manutenção de opções de respostas dos tipos: radio, checkbox. texto. data e valor; com ou sem peso e texto de ajuda.
       11. Movimentação de grupos, subgrupos, questões, subquestões, procedimentos e e opções de resposta com renumeração automática dos itens.
       12. Associação de formulários a modelos de processos e a avaliações pontuais e específicas.
       13. Ciclo de vida com manutenção da situação dos questionários, com registro das alterações, datas e responsáveis pela alteração.
       14. Biblioteca de arquivos anexos a prontuários, formulários e indicadores, incluídos pelos participantes do processo.

# AMOSTRAS

* + 1. O sistema integrado deve prover interface para que a SJDH realize a gestão de amostras com manutenção e o controle de:
       1. Informações e dados sobre nome, descrição, tipo, fonte, população, método de amostragem, percentual de erro tolerável e percentual de erro esperado.
       2. Repositório de amostras para serem usadas nas avaliações, com criação de amostras pela importação de dados de outros sistemas ou do próprio sistema, com definição de coluna identificadora, e possibilidade de inclusão posterior de novos registros como elementos da amostra mesmo após a importação de arquivo CSV.
       3. Importação de dados de sistemas corporativos da SJDH, do estado do Rio Grande do Sul e de terceiros, entre outros a serem definidos pela SJDH.
       4. Ciclo de vida com manutenção da situação das amostras, com registro das alterações, datas e responsáveis pela alteração.
       5. Biblioteca de arquivos anexos de cada amostra, incluídos pelos participantes do processo.

# AUTOAVALIAÇÕES

* + 1. O sistema integrado deve prover interface para que a SJDH realize a gestão de avaliações com manutenção e o controle de:
       1. Avaliações específicas que podem assumir a forma de uma autoavaliação, tanto quanto de uma avaliação de programas, projetos, treinamentos, controles e riscos.
       2. Autoavaliações elaboradas objetivando avaliar as estruturas de controle, sendo respondidos pelos próprios participantes do POD: Centros POD Juventude; FASE e suas unidades de Internação, unidades de semiliberdade; CASE; CAS; CIP; CSE; municípios; organizações parceiras e voluntárias; e pessoas e organizações; de forma a permitir que o gestor consiga avaliar remotamente processos, projetos, programas, ações, eventos, pessoas e organizações participantes do POD.
       3. Confirmação externa ou circularização para obter de terceiros, ou de fonte interna independente, informações sobre a legitimidade, regularidade e exatidão do universo ou mediante uso de amostras representativas.
       4. Autoavaliação de controle CSA ou de risco RSA que consiste na colaboração interativa entre os envolvidos, por e-mail e pelo sistema integrado.
       5. Definição de respondentes internos ou externos à SJDH, que podem ser pessoas ou organizações participantes do POD.
       6. Definição de período de resposta.
       7. Relatórios consolidados por cada avaliação com gráficos, tabelas dinâmicas e tabelas cruzadas.
       8. Criar avaliações com pesos e valores parametrizados para grupos de respostas, questões e opções de resposta.
       9. Aplicação de questionários para geração de aplicação de testes para cada elemento da amostra, gerados a partir de outros sistemas, com possibilidade da aplicação de várias avaliações simultâneas.
       10. Período para a aplicação da avaliação com datas de início e fim para a aplicação de cada teste, com controle de respondentes de dos prazos para respostas de avaliações/testes.
       11. Interface para que os respondentes possam registrar suas respostas on–line.
       12. Monitoramento online das respostas das avaliações, com possibilidade de consulta de resultados por questão, por grupo de respostas e por avaliação.
       13. Notificação de envolvidos nas avaliações como participantes mediante envio de e-mails e por portal específico para esse fim, de forma que os respondentes possam ter acesso às avaliações diretamente pelas notificações.
       14. Ciclo de vida com manutenção da situação das avaliações, com registro das alterações, datas e responsáveis pela alteração.
       15. Caixa de mensagens eletrônicas das avaliações, trocadas entre os envolvidos no processo e anotações, notas e observações eletrônicas das avaliações, imputadas pelos participantes do processo.
       16. Biblioteca de arquivos anexos de cada avaliação, incluídos pelos participantes do processo.

# RELATÓRIOS E DOCUMENTOS

* + - 1. Documentos técnicos obrigatórios e formais para que a SJDH e os participantes do POD relatem projetos, eventos, treinamentos, programas, fiscalizações, controle, entre outros, e que deve obedecer a normas específicas quanto à forma de apresentação e objetivos, portanto deve possuir estrutura para que o usuário crie seus modelos de relatórios e documentos dinamicamente mediante configuração. Além disso, deve ser possível a parametrização de padrões de numeração de documentos, de forma que a SJDH possa definir sua composição, regras para incremento e reinicialização da numeração, com base em fórmulas, siglas, tipos, categorias, funções numéricas, datas e outros atributos de informação da próprio sistema integrado.
    1. Com o objetivo de contribuir para o aprimoramento contínuo da qualidade das informações, os relatórios e documentos são revisados periodicamente por profissional designado para este fim, portanto, O sistema integrado deve possibilitar que a SJDH defina, por parametrização, workflow do processo de revisão de documentos e relatórios de acordo com sua necessidade.
    2. O sistema integrado deve possibilitar a criação e aplicação de modelos de documentos, a partir de um catálogo, para possibilitar que a SJDH possa criar, formatar e publicar seus modelos de documentos e gerar seus relatórios a partir dos mesmos, apenas com utilização do aplicativo Microsoft Word, com controle de acesso e possibilidade de geração de documentos no formato DOCX e PDF, sem intervenção da CONTRATADA nem da área de TI da SJDH.
    3. O sistema integrado deve possibilitar a geração automática de relatórios de acordo com os modelos gerados, além de outros que poderão ser definidos e configurados, a critério da SJDH e dos gestores participantes do POD:
    4. O sistema integrado deve possibilitar a criação e aplicação de modelos de relatórios gerenciais, a partir de um catálogo de relatórios gerenciais, para possibilitar que o usuário possa criar, formatar, publicar e gerar seus próprios relatórios gerenciais para extração de dados gerenciais e estatísticos do POD, apenas com utilização do aplicativo Microsoft Excel e mediante parametrização, com controle de acesso e possibilidade de geração de relatórios no formato XLS, sem intervenção da CONTRATADA nem da área de TI da SJDH.

# SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

* + 1. O sistema integrado deve prover interface para que a SJDH realize a gestão de catálogo de sistemas de informação relacionados como POD com manutenção e o controle de:
       1. Informações e dados sobre nome, descrição, versão, tipo, estágio, acesso de auditores, plataforma, ambiente, tecnologia, funcionalidades, consultas e relatórios e suas associações com outros sistemas de informação.
       2. Ciclo de vida com manutenção da situação de sistemas de informação, com registro das alterações, datas e responsáveis pela alteração.
       3. Biblioteca de arquivos anexos de cada sistema de informação, incluídos pelos participantes do processo.

# CONFIGURAÇÕES E PARAMETRIZAÇÕES

* + 1. O sistema integrado deverá oferecer interface de opções para configuração dos itens abaixo pela SJDH, por parametrização, sem necessidade de intervenção da CONTRATADA nem da área de TI da SJDH:
       1. Servidor de e–mail a ser utilizado pelo sistema integrado para envio de mensagens.
       2. Servidor de autenticação LDAP.
       3. Local de arquivamento de arquivos e documentos.
       4. Perfis de acesso, grupos de acesso e restrições de acesso de usuários.
       5. Localidades de unidades da SJDH e de órgãos regionais: estado e município.
       6. Estrutura organizacional da SJDH.
       7. Cargos e funções com sua vinculação à estrutura organizacional.
       8. Feriados por localidade.
    2. Parametrização de conteúdo, estrutura, periodicidade, destinatários, regras de envio e recursividade de mensagens automáticas, para envio de mensagens pelo sistema com possibilidade de envio de mensagens por e-mail, relacionados eventos de mudanças de estado de situação de processos, programas, eventos, treinamentos, projetos e outros processos controlados pelo sistema. O sistema deverá prover controle de leitura para que o usuário visualize apenas as mensagens que ele enviou como remetente e se as mensagens recebidas por ele já foram lidas ou não.

# ASPECTOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA

* 1. O sistema integrado de governança eletrônica deve possuir os seguintes aspectos técnicos:

# TECNOLOGIA

* + 1. O sistema integrado de TI deverá estar desenvolvido e implementado sobre a tecnologia Java™ (Java™ SE 6 e Java™ EE 5) com arquitetura WEB.

# PLATAFORMA

* + 1. O sistema integrado de TI deverá ser compatível com as plataformas Windows (32–bit e 64–bit) e Linux (32–bit e 64–bit).
    2. Permitir a instalação em servidores com qualquer número de processadores, sem variação de custos de licenciamento.
    3. Permitir a instalação em máquinas virtuais.
    4. Funcionar com o servidor de aplicação JBoss 7 e superior.
    5. Funcionar com o sistema gerenciador de banco de dados Microsoft SQL Server 2008 e superior.
    6. Funcionar com os navegadores Internet Explorer 8+, Firefox 5+ e Chrome 15+ sem a necessidade de alterações em códigos-fonte, scripts e sem a necessidade de realização de customizações.

# ARQUITETURA

* + 1. O sistema integrado deverá estar desenvolvida e implementada em arquitetura WEB, de modo que as funcionalidades e recursos do sistema sejam acessados remotamente através de navegadores internet.
    2. Possuir arquitetura com modelo em três camadas especializadas e individuais, com separação entre as camadas de apresentação, lógica de negócio e persistência de dados.
    3. Funcionar com separação lógica e física entre o servidor de aplicações e o servidor de banco de dados.
    4. A camada de apresentação deverá estar baseada em HTML, CSS e Javascript.
    5. Não deve possuir lógica de negócio implementada na camada de apresentação.
    6. A camada de lógica de negócios deverá estar baseada em componentes e objetos que armazenem e executem as regras de negócio do sistema no servidor.
    7. Disponibilizar todas as consistências de dados e valores, regras de negócio e validação na camada de lógica de negócio.
    8. Utilizar protocolo de comunicação baseado em HTTP, e estar preparada para utilizar conexão segura HTTP via Camada de Soquetes de Segurança (SSL), para que a conexão criptografe as informações que estão sendo transmitidas entre cliente e servidor, com utilização de tecnologia de criptografia de chave pública/privada.

# CARACTERÍSTICAS GERAIS

* + 1. Ser um sistema integrado cujos módulos, aplicativos, catálogos, ferramentas e configurações que o compõem trabalhem de forma interligada e coesa e possuam o mesmo padrão visual e de navegação; estejam disponíveis ao usuário conforme o seu conjunto de perfis sem necessidade de conectar-se a mais de um módulo; e utilizem uma única base de dados.
    2. Fornecer acesso multidepartamental e multiusuário de forma que múltiplos processos de múltiplos departamentos possam ser tratados de maneira independente, sendo executados e acessados por múltiplos usuários.
    3. Possuir todas as telas, mensagens, relatórios, documentação técnica e de ajuda ao usuário no idioma Português (Brasil).
    4. Possuir interface WEB para todas as suas funcionalidades, disponibilizando o acesso às mesmas a partir de um navegador internet.
    5. Não necessitar de instalação de plug-ins, controles ou applets no cliente.
    6. Ajustar automaticamente a interface do sistema aos diversos tipos e tamanhos de monitor e às diversas resoluções de vídeo, a partir de 1.024 x 768, sem a necessidade de programação e realização de customizações, e sem prejudicar a visualização de dados e informações.
    7. Possuir interface com o usuário para que todos os cadastros e registros necessários ao funcionamento do sistema sejam feitos diretamente no sistema, mediante interface para realização de cadastros, consultas, visualizações, alterações, exclusões e operações de processos de negócio.
    8. Possibilitar, nas interfaces de consulta de dados, a utilização de critérios parametrizáveis de pesquisa, com recurso para que os usuários possam ordenar as colunas de resultado das pesquisas parametrizadas e realizar paginação do resultado.
    9. Possibilitar a realização de operações para vários itens simultaneamente, como por exemplo: aprovar, excluir, publicar, cancelar, entre outros; mediante seleção de vários itens e execução de um único comando.
    10. Apresentar trilha (caminho) de navegação (breadcrumb) em todas as funcionalidades, apresentado a navegação do usuário pelo sistema. Nunca deve ser exibida uma mesma página mais de uma vez na mesma trilha. Se, por meio da navegação, houve um retorno a uma página, a trilha deve exibir o caminho percorrido para se chegar a esta página a partir da página inicial do sistema.
    11. Todos os formulários devem possuir um cabeçalho com nome ou título significativo sobre a funcionalidade que o usuário está executando.
    12. Com relação aos campos de entrada de dados, a interface do sistema deve:
        1. Usar máscara de edição e mecanismo de validação local onde for cabível, de modo a assegurar a qualidade visual de dados.
        2. Disponibilizar, para os campos de data, possibilidade de digitação ou seleção de datas a partir de um calendário.
        3. Indicar os campos que são de preenchimento obrigatório pelo usuário apresentando o símbolo de “\*”.
    13. Apresentar em todas as telas do sistema, acesso à ajuda on-line para todos os tópicos, funcionalidades e assuntos.
    14. Apresentar em todas as telas do sistema: código, número ou identificador de tela/funcionalidade; com o objetivo de auxílio nos atendimentos de chamados.
    15. Utilizar verbos em cabeçalhos e títulos de páginas, formulários, menus e botões, sempre no tempo verbal infinitivo impessoal. Exemplos: consultar, incluir, excluir.
    16. Disponibilizar menus e botões padronizados e intuitivos, que possibilitem o acesso rápido aos módulos, aplicativos, funcionalidades e dados.
    17. Apresentar mensagens de solicitação de confirmação antes da execução de quaisquer comandos que venham a alterar os dados ou seu estado.
    18. Apresentar mensagens de resultado de processamento, informando sobre o sucesso ou a falha no processamento.
    19. Nenhuma mensagem pode passar informações que possam comprometer a segurança do sistema ou seus dados.
    20. Permitir navegação nos módulos e aplicativos do sistema utilizando mecanismos de drill down, aumentando o nível de detalhe da informação, e drill up, diminuindo o nível de detalhe da informação.
    21. É obrigatória a validação no servidor para verificar o correto preenchimento dos campos dos formulários, validação de dados, regras de negócio e autorização de acesso para todas as funcionalidades do sistema.
    22. Possuir tolerância a falhas que possibilite sua recuperação em caso de falhas de rede, servidores ou clientes obedecendo as características de recuperação de banco de dados (ACID – Atomicity, Consistency, Isolation, Durability).
    23. Possuir controle de alocação e liberação de memória do servidor de aplicações de forma a evitar retenções desnecessárias de memória RAM alocada. Este problema é conhecido como memory leak.
    24. Possuir escalabilidade horizontal e vertical.
    25. Interface para o usuário consultar o histórico das operações realizadas em todas as funcionalidades do sistema, com base em critérios parametrizáveis, com exibição de informações sobre: usuário, data e hora, transação realizada, registro afetado, campo alterado, valor anterior e posterior à execução da operação.
    26. Possibilitar configuração, parametrização e administração centralizada, de forma que os parâmetros, configurações, áreas e unidades organizacionais, usuários, perfis, entre outros, sejam realizadas apenas uma única vez e estejam disponíveis para todo o sistema.
    27. Possuir Help/Ajuda online, possibilitando a pesquisa de módulos, aplicativos e funcionalidades do sistema por palavra-chave.

# SEGURANÇA

* + 1. Possuir ferramentas para gerenciar e manter usuários.
    2. Possuir ferramentas para gerenciar e manter perfis de acesso dos usuários, permitindo que sejam montadas diferentes combinações de perfis e autorizações de acesso sem modificações no sistema.
    3. Possuir mecanismos de controle de acesso dos usuários ao sistema, baseado em perfis, possibilitando que sejam concedidas ou negadas autorizações de acesso às funcionalidades do sistema conforme o perfil atribuído aos usuários.
    4. O controle de acesso deve ser uniforme em todo o sistema, utilizando-se uma única rotina de verificação.
    5. Registrar LOG e trilhas de auditoria de transações efetuadas pelos usuários, armazenando no mínimo os seguintes dados: usuário, data e hora, transação realizada, registro afetado, campo alterado, valor anterior e posterior à execução da operação.
    6. Permitir a utilização de criptografia SSL para prover segurança na comunicação cliente/servidor.

# INTEGRAÇÕES

* + 1. Permitir integração com servidores de correio eletrônico através do protocolo SMTP, fornecendo interface para parametrização da integração, sem necessidade de customizações e alterações em código-fonte.
    2. Permitir integração com o serviço de diretório OpenLDAP (Linux) e Microsoft Active Directory (Windows), fornecendo interface para parametrização da integração, sem necessidade de customizações e alterações em código-fonte.
    3. Permitir o uso de SSO (Single Sign On).
    4. Gerar documentos eletrônicos em formatos compatíveis com o Microsoft Office, versão 2007 e superior e Portable Document Format.
    5. Gerar planilhas eletrônicas em formatos compatíveis com o Microsoft Office, versão 2003 e superior.

# GERENCIAMENTO DE PROJETO

* 1. A CONTRATADA deverá disponibilizar 1 (um) Gerente de Projeto, durante a vigência do contrato, não residente na SJDH, com certificação PMP, do PMI – Project Management Institute, e seguir as melhores práticas do PMI recomendadas no PMBoK – versão 2008.
  2. O Gerente de Projeto será responsável pelo acompanhamento das atividades e comunicação entre a CONTRATADA e a SJDH e por garantir a implantação e operação de todo o sistema, a fim de obter a qualidade dos resultados esperados pela SJDH, bem como o atendimento aos requisitos e prazos definidos.
  3. Serão atribuições do Gerente do Projeto:
     1. Promover abertura e encerramento do projeto com as recomendações iniciais e finais para a SJDH.
     2. Elaborar e apresentar o plano de trabalho.
     3. Identificar, rastrear e gerenciar questões relativas ao projeto.
     4. Criar e manter cronograma do sistema atualizado.
     5. Gerenciar a comunicação entre os membros da equipe de implantação e entre a equipe da CONTRATADA e da SJDH.
     6. Identificar riscos e alternativas de mitigação.
     7. Criar e manter documentação relacionada à implantação.
     8. Coordenar e participar de reuniões de ponto de controle para acompanhamento do desenvolvimento das atividades do Projeto.
     9. Elaborar de relatórios de Acompanhamento.

# SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

* 1. Todos os eventuais custos de deslocamentos, alimentação e hospedagem de representantes, consultores, técnicos e analistas da CONTRATADA, para realização de serviços em Porto Alegre (RS), serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo à SJDH nenhum ônus adicional.

# IMPLANTAÇÃO

* + 1. A CONTRATADA deverá prover 200h (duzentas horas) de serviços de consultor certificado no sistema de governança para prestação do serviço de implantação, que consiste na disponibilização do sistema integrado de governança para o usuário final, nos ambientes de homologação e de produção da SJDH.
    2. As horas poderão ser utilizadas para a execução das atividades de instalação, configuração, parametrização e auxílio à SJDH nos cadastros, fluxos e processos do sistema integrado.
    3. O serviço deverá ser executado in loco, em Porto Alegre (RS), em dias úteis, das 9h às 18h, em frações mínimas de 40h semanais, em período a ser acordado entre as partes.

# TREINAMENTO DE USUÁRIOS E GESTORES

* + 1. A CONTRATADA deverá prover 320h (trezentas e vinte horas) de serviços técnicos especializados de treinamento na utilização, configuração e parametrização do sistema de governança eletrônica para servidores da SJDH e/ou colaboradores indicados pela SJDH, que deverá:
    2. Demonstrar aos participantes todas as características do sistema disponibilizado, incluindo: apresentação sistêmica, descrição do sistema, composição, conceitos, operação, administração, funcionalidades e recomendações de práticas que possam implicar em melhorias no processo de trabalho.
    3. Possibilitar que os participantes repassem esse conhecimento para os demais usuários do sistema, atuando como multiplicadores.
    4. Cada turma de treinamento terá no máximo quinze alunos.
    5. Os treinamentos deverão ser ministrados nas dependências da SJDH, em Porto Alegre (RS), em ambiente disponibilizado pela SJDH, com as seguintes características abaixo:
       1. Sala climatizada.
       2. Um computador por aluno.
       3. Equipamentos de projeção.
       4. Material de escritório.
       5. Coffee-break.
       6. Quadro branco.
       7. Acesso ao sistema instalado.
    6. A CONTRATADA deverá apresentar, ao final de cada treinamento:
       1. Relatório com controle de participação e de presença.
       2. Certificados de conclusão por aluno.
       3. Avaliação do Instrutor e do treinamento por parte dos alunos.

# TREINAMENTO DE ANALISTAS DE TI

* + 1. A CONTRATADA deverá prover 16h (dezesseis horas) de serviços técnicos especializados de treinamento na instalação, configuração e parametrização para analistas e técnicos de TI da SJDH ou indicados pela SJDH, que deverá:
       1. Demonstrar aos participantes todas as características do sistema disponibilizado, incluindo: apresentação sistêmica, descrição do sistema, composição, conceitos, arquitetura, operação, manutenção, configuração, administração, documentação técnica e recomendações de práticas.
       2. Possibilitar que os participantes repassem esse conhecimento para os analistas da área de TI, atuando como multiplicadores.
    2. Cada turma de treinamento poderá ter no máximo dez alunos.
    3. Os treinamentos deverão ser ministrados nas dependências da SJDH, em Porto Alegre (RS), em ambiente disponibilizado pela SJDH, com as seguintes características abaixo:
       1. Sala climatizada.
       2. Um computador por aluno.
       3. Equipamentos de projeção.
       4. Material de escritório.
       5. Coffee-break.
       6. Quadro branco.
       7. Acesso ao sistema instalado.
    4. A CONTRATADA deverá apresentar, ao final de cada treinamento:
       1. Relatório com controle de participação e de presença.
       2. Certificados de conclusão por aluno e módulo executado.
       3. Avaliação do Instrutor e do treinamento por parte dos alunos.

# OPERAÇÃO ASSISTIDA

* + 1. A CONTRATADA deverá prover 320h (trezentas e vinte horas) de serviços técnicos especializados de operação assistida, mediante disponibilização de consultores certificados no sistema integrado de governança, com experiência e proficiência, para auxiliar a SJDH durante as primeiras semanas de operação do sistema, para:
       1. Auxiliar os servidores na configuração, parametrização, utilização do sistema integrado de governança.
       2. Esclarecer dúvidas sobre a utilização do sistema integrado de governança.
       3. Orientar os usuários e administradores quanto às alternativas e melhores práticas de governança e de utilização do sistema.
       4. Orientar os usuários e gestores do sistema quanto ao registro de dados e informações, obtenção de relatórios e extração de dados e informações do sistema.
       5. Acompanhar usuários que tenham dificuldades com relação à utilização do sistema e aos novos processos de trabalho decorrentes.

# MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

* + 1. A CONTRATADA deverá prover 250 (duzentos e cinquenta) pontos por função para realização de manutenções evolutivas para customizações e adequações do sistema integrado de governança às necessidades específicas da SJDH.

# GARANTIA E DIREITO DE PROPRIEDADE

* + 1. O sistema integrado de governança deverá possuir garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de assinatura do “TERMO DE ACEITAÇÃO”, que estão compreendidos nos 12 (doze) meses de serviços de suporte e de manutenção previsto neste Edital.
    2. Durante o período de garantia, caso o fabricante do sistema implemente nova versão do produto, a CONTRATADA obriga-se a disponibilizar a nova versão para a SJDH.
    3. Caso o sistema seja composto de ou utilize, em todo ou em parte, bibliotecas de software de terceiros, a CONTRATADA deverá apresentar termos de licenciamento para as bibliotecas utilizadas, mesmo que sejam livres, com a quantidade de licenças correspondentes às utilizadas e fornecidas.
    4. A garantia deverá abranger os seguintes serviços sem custos para a SJDH:
       1. Manutenção corretiva do sistema integrado.
       2. Disponibilização de novas versões do sistema integrado e seus componentes, bem como seus manuais técnicos de instalação.
    5. Após o final do contrato, a SJDH reserva-se o direito de manter em uso as licenças do sistema nas quantidades aqui especificadas por tempo indeterminado, mesmo que não tenha mais o direito de receber atualizações gratuitas.
    6. A SJDH assinará os Termos de Licenciamento e/ou Adendos de Licenciamento que sejam requeridos pelo fabricante do produto, de forma a garantir a modalidade de licenciamento disponibilizada e concedida à SJDH.
    7. A CONTRATADA, caso não seja o fabricante, deverá possuir termo de garantia solidária do fabricante do sistema, destinado à SJDH, que garanta o fornecimento dos componentes de software de forma que possam ser mantidas todas as funcionalidades inicialmente contratadas durante a vigência do contrato. Neste caso deverá ser apresentada cópia, junto com a HABILITAÇÃO.
    8. Os softwares, programas e componentes do sistema de governança eletrônica a serem contratados deverão estar obrigatoriamente protegidos contra a utilização não autorizada, conforme preceitua a Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, regulamentada pelo Decreto nº 2.556, de 20 de abril de 1998, combinada com a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, e deverão estar devidamente registrados no Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI (Decreto nº 2.556/98, art. 1º): deverá ser apresentada cópia de certidão de registro de software emitida pelo INPI ou por organismo internacional correspondente. Deverá ser apresentada cópia do documento de registro, junto com a HABILITAÇÃO.

# MANUTENÇÃO CORRETIVA E ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO

* + 1. A CONTRATADA deverá prover o serviço de manutenção corretiva para correção de defeitos de software e atualização de versões e releases do sistema WEB integrada por 12 (doze) meses.
    2. Serviço de manutenção corretiva para correção de defeitos de software deverá atender as seguintes condições:
       1. A abertura de chamados técnicos para correção de falhas ou defeitos de software deverá realizada por meio do serviço telefônico 0800 ou por sistema online a ser disponibilizado pela internet pela CONTRATADA, que deverá operar ininterruptamente, no mínimo das 8h às 18h em dias úteis, considerando-se os feriados nacionais e o horário oficial de Brasília (DF).
       2. Quanto às atualizações pertinentes aos softwares, entende-se como “atualização” o provimento de toda e qualquer evolução de software, incluindo correções, “patches”, “fixes”, “updates”, “service packs”, novas “releases”, “versions”, “builds”, “upgrades”, englobando inclusive versões não sucessivas, nos casos em que a liberação de tais versões ocorra durante o período de garantia especificado.
       3. Um chamado técnico somente poderá ser fechado após confirmação de responsável da SJDH e o término de atendimento se dará com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde o mesmo está instalado.
       4. Na abertura de chamados técnicos, serão fornecidas informações, como relato da ocorrência, título da tela, número da tela, ação que gerou o erro, data e hora da ação, eventuais mensagens de erro, dados do usuário: perfil de acesso e cargo.
    3. A CONTRATADA, caso não seja o fabricante, deverá possuir em seus quadros pelo menos 3 (três) funcionários certificados pelo fabricante do produto ofertado e deverá ser apresentado comprovante junto com a HABILITAÇÃO.
    4. A CONTRATADA cumprirá com todos os padrões de segurança e controle de acesso e uso das instalações da SJDH.
    5. O nível de suporte técnico a ser prestado deve assegurar a disponibilidade do sistema e garantir a perfeita condição de uso, resolução de problemas, atualização de versão e uma possível recuperação do ambiente em função de desastre físico ou lógico.

# PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Produto / Serviço | | Unidade | Qtde | Valor unitário R$ | Valor  total R$ |
| 1 | Licenciamento do sistema WEB integrada para governança eletrônica para o programa de prevenção da violência juvenil do Estado do Rio Grande do Sul para a SJDH, conforme abaixo:   1. Quantidade de licenças nomeadas para gestores de governança: 1.000 (mil) licenças. 2. Quantidade de licenças de consulta a dados: Ilimitada. 3. Quantidade de licenças para usuários terceiros ou externos: Ilimitada 4. Quantidade de licenças de administração e configuração: ilimitada. | Licença | 1.000 |  |  |
| 2 | 200h (duzentas horas) de serviços técnicos especializados de implantação do sistema integrado de governança nos ambientes de homologação e de produção da SJDH. | Hora | 200 |  |  |
| 3 | 320h (trezentas e vinte horas) de serviços técnicos especializados de treinamento na utilização, configuração e parametrização do sistema de governança eletrônica para servidores da SJDH e/ou colaboradores indicados pela SJDH. | Hora | 320 |  |  |
| 4 | 16h (dezesseis horas) de serviços técnicos especializados de treinamento na instalação, configuração e parametrização para analistas e técnicos de TI da SJDH ou indicados pela SJDH. | Hora | 16 |  |  |
| 5 | 320hOsval (trezentas e vinte horas) de serviços técnicos especializados de operação assistida. | Hora | 320 |  |  |
| 6 | 250 (duzentos e cinquenta) pontos por função para realização de manutenções evolutivas para customizações e adequações do sistema integrado de governança às necessidades específicas da SJDH. | PF | 250 |  |  |
| 7 | Serviços técnicos especializados de manutenção corretiva e atualização de versões por 12 (doze) meses. | Mês | 12 |  |  |
| Total | | | |  |  |

# TESTES MÍNIMOS DE CONFORMIDADE

* 1. O Teste de Conformidade consiste em demonstrar, de forma prática, em laboratório, que o sistema integrado de governança eletrônica ofertada atende a totalidade dos Requisitos Funcionais e Técnicos obrigatórios especificados neste edital, mediante cadastramento de dados, de acordo com fluxos de trabalho, de forma a demonstrar a integração entre os componentes do sistema integrado.
  2. A aceitação da proposta vencedora da fase de lances estará condicionada ao Teste de Conformidade.
  3. A análise e o julgamento técnico da proposta e do respectivo Teste de Conformidade será feito por uma comissão de especialistas designada para esta finalidade.
  4. A LICITANTE primeira colocada deverá, sem qualquer ônus para a SJDH, instalar o sistema integrado no ambiente da SJDH no prazo máximo de cinco dias corridos, contados a partir da data de notificação pela SJDH.
  5. A SJDH terá até dez dias úteis, contados a partir da data de finalização da instalação, para realizar o Teste de Conformidade.
  6. Durante o Teste de Conformidade a LICITANTE não poderá promover nenhuma atualização do sistema de governança, exceto as devidamente autorizadas pela SJDH.
  7. O descumprimento do prazo de instalação do sistema integrado bem como para a realização do Teste de Conformidade acarretará na desclassificação automática da LICITANTE.
  8. A LICITANTE deverá prover a carga da base de dados, dentro do prazo previsto para instalação, para a que o sistema integrado funcione adequadamente durante o Teste de Conformidade.
  9. A SJDH emitirá parecer conclusivo sobre a realização do Teste de Conformidade.
  10. A LICITANTE que não demonstrar o atendimento de qualquer dos requisitos previstos neste Edital, durante o Teste de Conformidade, contidos nos Testes Mínimos de Conformidade e de outros itens da especificação, será desclassificada e será chamada a próxima colocada na etapa de lances, que realizará o Teste de Conformidade nas mesmas condições da anterior.
  11. Os testes mínimos de conformidade de requisitos deste edital estão definidos nos itens 7.12 e 7.13. Outros testes aleatórios, além dos testes mínimos, poderão ser requeridos durante a realização do Teste de Conformidade.

# ASPECTOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA

|  |  |
| --- | --- |
| Requisito | Teste de comprovação |
| 3.2.1 O sistema integrado de TI deverá estar desenvolvido e implementado sobre a tecnologia Java™ Java™ (Java™ SE 6 e Java™ EE 5) com arquitetura WEB.  3.4.2 Possuir arquitetura com modelo em três camadas especializadas e individuais, com separação entre as camadas de apresentação, lógica de negócio e persistência de dados. | Acessar os códigos e programas-fontes do sistema e analisar os itens que representem cada camada.  Não devem ser encontradas evidências de regras de negócio em javascript, JSP ou Servlets.  Não devem ser encontradas evidências de acesso a banco de dados diretamente da camada de apresentação. |
| 3.3.4 Funcionar com o servidor de aplicação JBoss 7 e superior. | Selecionar um servidor com JBOSS 7 instalado e publicar a aplicação.  Deve ser evidenciado o sucesso da publicação e inicialização do sistema, mediante análise do arquivo server.log. |
| 3.3.5 Funcionar com o sistema gerenciador de banco de dados Microsoft SQL Server 2008 e superior. | Selecionar um servidor com Microsoft SQL Server 2008 instalado, diferente do servidor de aplicação JBoss, criar a base de dados do sistema e configurar a fonte de dados do sistema para utilizar este banco de dados.  Devem ser executadas operações pelo sistema que demonstrem a criação, edição, modificação, consultas e exclusões de registros manipulados pelo sistema.  Evidenciar por meio da execução de comandos SQL, que todas as ações executadas anteriormente foram corretamente refletidas nesta base de dados. |
| 3.3.6 Funcionar com os navegadores Internet Explorer 8+, Firefox 5+ e Chrome 15+ sem a necessidade de alterações em códigos-fonte, scripts e sem a necessidade de realização de customizações. | Acessar a aplicação com os navegadores especificados, navegar pelos aplicativos e verificar se ocorrem erros. |
| 3.4.3 Funcionar com separação lógica e física entre o servidor de aplicações e o servidor de banco de dados. | Utilizar uma estação de trabalho diferente da qual o sistema e o banco de dados estão instalados. Acessar o endereço HTTP que a aplicação deverá responder e obtendo evidencia de que o acesso está correto. Depois a rede deve ser desligada para a estação de trabalho cliente utilizada no teste e deverá ser verificada a evidência de erro. O mesmo procedimento deverá ser repetido para o servidor de aplicações e para o servidor de banco de dados. |
| 3.4.4.1 O HTML (HyperText Markup Language) implementado deve estar em conformidade com o padrão internacional W3C (World Wide Web Consortium), especificações HTML 4.0.  3.4.4.2 As folhas de estilo em cascata CSS (Cascading Style Sheets) implementadas devem estar em conformidade com o padrão internacional W3C (World Wide Web Consortium), especificações CSS nível 2.1. | Acessar a aplicação e executar o plugin web Developer do Firefox para validação W3C na aplicação e verificar se não foi gerada nenhuma evidência de erro. |
| 3.4.9 Possuir funcionalidade de cache para que toda consulta já executada não realize acesso desnecessário ao repositório de dados. | Acessar a aplicação e selecionar aleatoriamente alguma funcionalidade e executar operações de consulta e detalhamento dos dados.  Utilizar uma estação de trabalho com acesso aos logs de execução do servidor de aplicações.  Verificar no log de execução do servidor de aplicação os comandos SQL enviados ao banco de dados. Repetir o procedimento e verificar que nenhum novo comando SQL, referente a estas funcionalidades foi enviado para serem executados no banco de dados. |
| 3.5.10 Apresentar trilha (caminho) de navegação (breadcrumb) em todas as funcionalidades, apresentado a navegação do usuário pelo sistema. Nunca deve ser exibida uma mesma página mais de uma vez na mesma trilha. Se, por meio da navegação, houve um retorno a uma página, a trilha deve exibir o caminho percorrido para se chegar a esta página a partir da página inicial do sistema. | Acessar a aplicação e navegar por diferentes aplicativos e por diferentes registros de cada aplicativo evidenciando a modificação da trilha de navegação. Devem ser demonstrados na trilha que novos itens utilizados na navegação são acrescidos à trilha e que itens revisitados não são acrescidos. |
| 3.5.11 Não utilizar janelas de sobreposição, janelas popup ou outras quaisquer, durante a navegação e utilização do sistema. Será permitido abrir novas janelas somente para realizar ações auxiliares específicas, como por exemplo: confirmar ou cancelar uma solicitação do sistema, inserir um arquivo ou fornecer informações. | Acessar a aplicação e selecionar aleatoriamente alguma funcionalidade e executar operações diversas como aprovar, cancelar, incluir, excluir, consultar e detalhar dados.  Não devem ser geradas evidências de janelas popup que permitam execução de navegação alternativa ou fluxos de negócio. |
| 3.5.15 Apresentar em todas as telas do sistema, acesso à ajuda on-line para todos os tópicos, funcionalidades e assuntos. | Acessar a aplicação e selecionar aleatoriamente alguma funcionalidade e executar operações diversas como aprovar, cancelar, incluir, excluir, consultar e detalhar dados e evidenciar que é possível acessar a ajuda online. |
| 3.5.19 Apresentar mensagens de solicitação de confirmação antes da execução de quaisquer comandos que venham a alterar os dados ou seu estado. | Acessar a aplicação e selecionar aleatoriamente alguma funcionalidade e executar operações diversas como aprovar, cancelar, incluir, excluir, consultar e detalhar dados.  Verificar se para cada comando foi exibida mensagem solicitando confirmação da execução da ação. |
| 3.5.20 Apresentar mensagens de resultado de processamento, informando sobre o sucesso ou a falha no processamento. | Acessar a aplicação e selecionar aleatoriamente alguma funcionalidade e executar operações diversas como aprovar, cancelar, incluir, excluir, consultar e detalhar dados.  Verificar se para cada comando foi exibida mensagem informando sobre o sucesso da operação ou sobre os erros que impediram sua execução. |
| 3.5.25 Possuir controle de alocação e liberação de memória do servidor de aplicações de forma a evitar retenções desnecessárias de memória RAM alocada. Este problema é conhecido como memory leak. | Executar acessos ao sistema juntamente com o uso de uma ferramenta de monitoramento do servidor de aplicações. Durante o monitoramento a alocação e liberação de memória devem ser compatíveis com o nível de uso do sistema. Após a saída dos usuários do sistema a memória deve ser liberada proporcionalmente. |
| 3.5.27 Interface para o usuário consultar o histórico das operações realizadas em todas as funcionalidades do sistema, com base em critérios parametrizáveis, com exibição de informações sobre: usuário, data e hora, transação realizada, registro afetado, campo alterado, valor anterior e posterior à execução da operação. | Acessar a aplicação e selecionar aleatoriamente alguma funcionalidade e executar diversas operações tais como aprovar, cancelar, incluir e excluir.  Verificar que se todas as operações executadas foram registras no log de auditoria do sistema por meio da consulta contextualizada em cada funcionalidade e se a consulta do log de auditoria deve permitir consultas pelos critérios de usuário, data e hora, transação realizada, registro afetado, campo alterado, valor anterior e valor modificado. |
| 3.5.6 Ajustar automaticamente a interface do sistema aos diversos tipos e tamanhos de monitor e às diversas resoluções de vídeo, a partir de 1.024 x 768, sem a necessidade de programação e realização de customizações, e sem prejudicar a visualização de dados e informações. | Acessar a aplicação e redimensionar a resolução do monitor para resolução de 1.024x768 e superiores sem que isso gere barras de rolagem horizontais. |
| 3.5.8 Possibilitar, nas interfaces de consulta de dados, a utilização de critérios parametrizáveis de pesquisa, com recurso para que os usuários possam ordenar as colunas de resultado das pesquisas parametrizadas e realizar paginação do resultado. | Acessar a aplicação e executar operações de consulta com parametrização de vários critérios de pesquisa, com variações onde são utilizados todos, alguns ou nenhum dos campos. O resultado de cada consulta deve refletir os filtros utilizados.  Gerar massas de dados que permitam comprovar a paginação de dados e executar os comandos de navegação pela paginação do resultado. Evidenciar a correta navegação de cada página pela apresentação dos resultados condizentes.  Em cada tela de resultado evidenciar a ordenação das colunas pelo usuário considerando a paginação de dados. Evidenciar que a ordem do resultado é a mesma selecionada pelo usuário e que registros não apresentados em função da paginação também foram utilizados para definir o resultado ordenado. |
| 3.5.9 Possibilitar a realização de operações para vários itens simultaneamente, como por exemplo: aprovar, excluir, publicar, cancelar, entre outros; mediante seleção de vários itens e execução de um único comando. | Acessar a aplicação e selecionar aleatoriamente alguma funcionalidade e executar operações de consulta dos dados. Nas telas de resultado das consultas, executar operações para vários registros selecionados pelo usuário.  Cada execução das operações testadas deve utilizar todos os registros selecionados em uma única submissão e retornar todas as mensagens de processamento referentes ao conjunto processado. |
| 3.6.2 Possuir ferramentas para gerenciar e manter perfis de acesso dos usuários, permitindo que sejam montadas diferentes combinações de perfis e autorizações de acesso sem modificações no sistema. | Acessar a aplicação e executar e definir os perfis de acesso do sistema. Executar operações de criação, edição, exclusão e publicação de perfis de acesso. Estas operações de gerenciamento de perfis não devem produzir alterações no sistema e nem provocar sua parada ou re-inicialização.  Evidenciar o gerenciamento de perfis por meio do acesso ao sistema com um usuário de cada um dos perfis configurados e demonstrar a habilitação/travamento de funcionalidades do sistema.  Repetir as operações de gerenciamento de perfis e evidenciar que a exclusão ou inclusão de autorizações de acesso de um perfil tiveram reflexo para o sistema sem a necessidade de modificações ou re-inicializações do sistema. |
| 3.6.3 Possuir mecanismos de controle de acesso dos usuários ao sistema, baseado em perfis, possibilitando que sejam concedidas ou negadas autorizações de acesso às funcionalidades do sistema conforme o perfil atribuído aos usuários. | Acessar a aplicação e definir os perfis de acesso do sistema. Executar operações de criação, edição, exclusão e publicação de perfis de acesso.  Evidenciar o controle de acesso por meio do acesso ao sistema com um usuário de cada um dos perfis configurados e demonstrar a habilitação/travamento de funcionalidades do sistema.  Repetir as operações de gerenciamento de perfis e evidenciar que a exclusão ou inclusão de autorizações de acesso de um perfil tiveram reflexo para o sistema sem a necessidade de modificações ou re-inicializações do sistema. |
| 3.6.5 Registrar LOG e trilhas de auditoria de transações efetuadas pelos usuários, armazenando no mínimo os seguintes dados: usuário, data e hora, transação realizada, registro afetado, campo alterado, valor anterior e posterior à execução da operação. | Acessar a aplicação e selecionar aleatoriamente alguma funcionalidade e executar operações diversas como aprovar, cancelar, incluir e excluir.  Evidenciar que todas essas operações foram registras no log de auditoria do sistema por meio da consulta à tabela de LOG do sistema. |
| 3.7.1 Permitir integração com servidores de correio eletrônico através do protocolo SMTP, fornecendo interface para parametrização da integração, sem necessidade de customizações e alterações em código-fonte. | Acessar a aplicação e realizar parametrização de integração com o servidor de correio eletrônico.  Executar operações de gerenciamento dos parâmetros de configuração de SMTP sem necessidade alterações no sistema nem re-inicializações.  Selecionar aleatoriamente alguma funcionalidade que faça uso das configurações de correio eletrônico e executar operações que provoquem o envio de e-mails de acordo com as configurações realizadas. |
| 3.7.2 Permitir integração com o serviço de diretório OpenLDAP (Linux) e Microsoft Active Directory (Windows), fornecendo interface para parametrização da integração, sem necessidade de customizações e alterações em código-fonte. | Acessar a aplicação e definir parâmetros de integração com o serviço de diretório OpenLDAP ou Active Directory.  Executar operações de gerenciamento dos parâmetros de integração com o serviço de diretório sem necessidade alterações no sistema nem re-inicializações.  Selecionar um usuário que esteja definido no serviço de diretório escolhido e configurá-lo no sistema. Evidenciar o logon no sistema utilizando o usuário configurado com a mesma senha definida no serviço de diretório. |
| 3.7.4 Gerar documentos eletrônicos em formatos compatíveis com o Microsoft Office, versão 2007 e superior e Portable Document Format. | Acessar a aplicação e selecionar aleatoriamente alguma funcionalidade que permita a geração de documentos.  Evidenciar a geração de documentos permitindo a escolha do formato de emissão em Microsoft Office e/ou Portable Document Format (PDF). |
| 3.7.5 Gerar planilhas eletrônicas em formatos compatíveis com o Microsoft Office, versão 2003 e superior. | Acessar a aplicação e selecionar aleatoriamente alguma funcionalidade que permita a geração de planilhas.  Evidenciar a geração de planilhas em formatos compatíveis com Microsoft Office versão 2003 e superior. |

# REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA

* + 1. Para todos os requisitos funcionais especificados no item 2. REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA. do Termo de Referência serão executados os seguintes testes de conformidade:
       1. Executar as ações de inclusão, exibição, alteração, exclusão e pesquisa para todos os registros e todos os campos especificados e verificar o histórico do registro dessas ações.
       2. Executar ações de restrição e permissão de acesso de usuários a funcionalidades, recursos e registros do sistema e verificar o impacto das restrições impostas aos usuários.
       3. Executar as ações possíveis para exercitar o ciclo de vida de um aplicativo.
       4. Executar a configuração dos itens parametrizáveis do sistema e verificar a utilização das parametrizações nas funcionalidades operacionais.
       5. Executar associação e desassociação de relacionamentos de dados existentes para cada funcionalidade.
       6. Definir usuários avaliadores com instâncias de avaliação e utilizar o usuário para efetuar as avaliações conforme a instância definida e a situação do fluxo do processo de aprovação.
       7. Definir proponentes, avaliadores, participantes, respondentes, aplicadores, responsáveis, executores e utilizá-los para efetuar as operações de acordo com sua atribuição.
       8. Todos os itens executados devem ser evidenciados por meio de telas do sistema e/ou verificação dos registros manipulados em banco de dados.

# VISITA TÉCNICA

* 1. As LICITANTES deverão realizar visita técnica à SJDH onde poderão analisar e dirimir todas as questões técnicas relativas à infraestrutura e escopo das especificações do objeto da licitação, de modo que a empresa não incorrerá em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

# CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

* 1. Os pagamentos serão feitos conforme cronograma de pagamentos descrito em 9.6.
  2. Todos os pagamentos serão realizados mediante crédito em conta bancária da CONTRATADA, em até 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data do recebimento da fatura.
  3. A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal/Fatura de serviços detalhando o valor total dos produtos entregues e/ou serviços realizados no período e o respectivo valor de cada produto ou serviço. Os documentos deverão ser entregues no setor competente indicado pela SJDH.
  4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, será a mesma restituída à CONTRATADA para as correções necessárias, devendo ser alteradas as datas de vencimento, não respondendo a SJDH por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes; o prazo para o pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da reapresentação da fatura devidamente corrigida.
  5. Serão de inteira e total responsabilidade da empresa CONTRATADA todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, existentes ao tempo da contratação ou por vir, salvo os fatos previstos pela teoria da imprevisão aludidos na legislação e doutrina administrativa.
  6. Segue abaixo cronograma de pagamentos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Produto / Serviço | | Valor em R$ |
| 1 | Emissão do Termo de Licenciamento do sistema WEB integrada para governança eletrônica para o programa de prevenção da violência juvenil do Estado do Rio Grande do Sul para a SJDH, conforme abaixo:   1. Quantidade de licenças nomeadas para gestores de governança: 1.000 (mil) licenças. 2. Quantidade de licenças de consulta a dados: Ilimitada. 3. Quantidade de licenças para usuários terceiros ou externos: Ilimitada 4. Quantidade de licenças de administração e configuração: ilimitada. |  |
| 2 | 200h (duzentas horas) de serviços técnicos especializados de implantação do sistema integrado de governança nos ambientes de homologação e de produção da SJDH. Conclusão da implantação. |  |
| 3 | 320h (trezentas e vinte horas) de serviços técnicos especializados de treinamento na utilização, configuração e parametrização do sistema de governança eletrônica para servidores da SJDH e/ou colaboradores indicados pela SJDH. Conclusão dos treinamentos. |  |
| 4 | 16h (dezesseis horas) de serviços técnicos especializados de treinamento na instalação, configuração e parametrização para analistas e técnicos de TI da SJDH ou indicados pela SJDH. Conclusão dos treinamentos. |  |
| 5 | 320h (trezentas e vinte horas) de serviços técnicos especializados de operação assistida, mediante disponibilização de consultores certificados no sistema integrado de governança, com experiência e proficiência, para auxiliar a SJDH durante as primeiras semanas de operação do sistema. Pagamento mensal das horas de operação assistida realizada no mês. |  |
| 6 | 250 (duzentos e cinquenta) pontos por função para realização de manutenções evolutivas para customizações e adequações do sistema integrado de governança às necessidades específicas da SJDH. Pagamento dos pontos por função eventualmente demandados, executados e homologados. |  |
| 7 | Serviços técnicos especializados de manutenção corretiva e atualização de versões por 12 (doze) meses. Pagamento mensal dos serviços a partir do término da garantia de 90 (noventa) dias. |  |
| Total | |  |

**Observação**: Este cronograma de pagamento poderá sofrer alterações com base no planejamento apresentado pela CONTRATADA desde que aprovado por representante SJDH ou por solicitação da SJDH.

# GLOSSÁRIO

* 1. SJDH – Secretaria da Justiça e dos Direitos Humanos (SJDH), com foco nos grupos mais vulneráveis tem sob sua proteção: idosos, crianças, adolescentes e grupos que ainda sofrem discriminação da sociedade. A SJDH desenvolve diversos projetos, por meio de suas coordenadorias e órgãos vinculados: cinco coordenadorias a serviço da Secretaria: da Juventude, de Atenção ao Idoso, da Igualdade Étnica e Racial, da Criança e do Adolescente e da Diversidade Sexual; e quatro departamentos: de Justiça, de Direitos Humanos, de Políticas Públicas sobre Drogas e do Consumidor. Para mais informações acesse: <http://www.sjdh.rs.gov.br>.
  2. Centro POD Juventude – São espaços que possibilitam aos adolescentes e jovens, entre 14 e 24 anos, especialmente os que se encontram em situação mais vulnerável, o acesso à oficinas de esporte, lazer, cultura, formação cidadã, inclusão social, profissionalização e formação de jovens para atuarem como mediadores da Justiça Restaurativa na própria comunidade, em parceria com entidades que já possuem trabalhos sociais nos locais, bem como o ingresso ao trabalho através da Lei da Aprendizagem. Para mais informações acesse: <http://www.sjdh.rs.gov.br>.
  3. FASE – A Fundação de Atendimento Sócio-Educativo (FASE-RS) é o órgão responsável pela execução das medidas sócio-educativas de internação e de semiliberdade, aplicadas judicialmente aos adolescentes que cometem ato infracional. Foi criada a partir da Lei Estadual nº 11.800, de 28 de maio de 2002, em substituição à Lei nº 5.747 de 17 de janeiro de 1969. O surgimento da FASE no Rio Grande do Sul é a consolidação do processo que vem do início da década de 1990, com o advento do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei 8.069/90), que impôs a necessidade de reordenamento dos órgãos púbicos e entidades da sociedade civil que atuam na área da infância e juventude, com vistas à adequação aos novos paradigmas conceituais e legais de atenção a esta população. A FASE possui 13 (treze) Unidades de Internação: 6 (seis) unidades em Porto Alegre; 7 (sete) unidades no interior do Estado do Rio Grande do Sul; e 13 (treze) Unidades de semiliberdade: 1 (uma) em Porto Alegre e 9 no interior do Estado do Rio Grande do Sul. Para mais informações acesse: <http://www.fase.rs.gov.br>.
  4. CASE – Centro de Atendimento Sócio-Educativo (CASE-RS): unidades de internação vinculadas à FASE, que se destinam à internação de adolescentes e jovens adultos da região. Para mais informações acesse: <http://www.fase.rs.gov.br>.
  5. CAS – Centro de Atendimento em Semiliberdade (CAS-RS): unidades de semiliberdade, vinculados à FASE, que se destinam à execução de medida de internação e atende em cinco subunidades independentes. Para mais informações acesse: <http://www.fase.rs.gov.br>.
  6. CIP – Centro de Internação Provisória, vinculados à FASE: destina-se ao atendimento de adolescentes com medida de Internação Provisória, adolescentes em regime de Regressão de Medida do meio aberto e ao cumprimento de período de passagem até a definição da sua situação jurídica ou do seu perfil comportamental. Para mais informações acesse: <http://www.fase.rs.gov.br>.
  7. CSE – Comunidade Sócio-Educativa, vinculados à FASE: destina-se à execução de medida de internação e atende em cinco subunidades independentes. Para mais informações acesse: <http://www.fase.rs.gov.br>.
  8. POD – Programa de Oportunidades e Direitos é o principal programa da SJDH e consiste em: melhorar a eficiência do processo de ressocialização dos jovens que estão cumprindo medidas socioeducativas, bem como oportunizar a inserção social daqueles que já deixaram a Fundação de Atendimento Socioeducativo; e proteger e promover os direitos das crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade para impedir que ingressem na criminalidade e que sejam vítimas da violência. Para mais informações acesse: <http://www.fase.rs.gov.br>.

× - × - × - × - × - × - × - × - × - × - × - × - × - × - × - × - × - × - × - × - × - × - × - ×