

1. Objeto:

- 1.1. A Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – PRODEMGE, CNPJ nº 16.636.540/0001-04, doravante denominada simplesmente CONSULENTE, comunica aos interessados que está realizando uma consulta pública para envio de propostas de empresas, doravante denominadas PROPONENTES, que manifestem interesse na prestação de serviços de consultoria técnica para elaboração de Relatório de Diagnóstico e Estudo Técnico visando a modernização e evolução tecnológica dos portais de Internet (www.prodemge.gov.br) e Intranet da CONSULENTE.
- 1.2. O objetivo é oferecer ao mercado a oportunidade de apresentar à equipe técnica da CONSULENTE sugestões de melhoria e ajustes na especificação técnica para contratação da consultoria supramencionada.
- 1.3. O presente processo será regido pelos princípios da legalidade, finalidade, moralidade administrativa, proporcionalidade, impessoalidade, economicidade, eficiência, transparência e publicidade.

2. Das Condições de Participação nesta consulta:

- 2.1. Poderão participar desta consulta qualquer pessoa jurídica que atenda as exigências contidas neste Termo de Consulta e seus anexos.
- 2.2. A participação no processo implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Termo de Consulta e seus anexos.
- 2.3. As PROPONENTES que tiverem interesse em participar deste processo de prospecção deverão validar os requisitos detalhados neste termo de consulta e seus anexos.
- 2.4. Não haverá qualquer forma de remuneração às PROPONENTES que participarem da consulta. Todos os custos decorrentes serão de responsabilidade exclusiva da PROPONENTE.
- 2.5. Não haverá vinculação deste Termo de Consulta com eventuais licitações futuras que venham a tratar deste objeto, no todo ou em parte.
- 2.6. **Da Entrega da Documentação:**
 - 2.6.1. A proposta deverá contemplar:

- 2.6.1.1. Formulário detalhando os custos para prestação dos serviços e sugestões de prazos para execução, conforme anexo I-A, deste Termo de Consulta.
- 2.6.1.2. Validação das entregas previstas neste Termo de Consulta e sugestões de melhorias e ajustes.
- 2.6.2. **Esclarecimentos poderão ser solicitados até 5 (cinco) dias úteis após a publicação deste Termo de Consulta, para o e-mail compras@prodemge.gov.br.**
- 2.6.3. **As propostas deverão ser encaminhadas até 10 (dez) dias úteis após a publicação deste Termo de consulta, para o e-mail compras@prodemge.gov.br.**
- 2.6.4. Esse Termo de Consulta e seus anexos, serão publicados no sítio eletrônico da CONSULENTE <https://www.prodemge.gov.br/licitacoes/consultas-publicas-old>.
- 2.6.5. A CONSULENTE não aceitará propostas que não forem enviadas para o e-mail supracitado.
- 2.6.6. Após a entrega da proposta técnica/comercial a CONSULENTE irá agendar reuniões com cada uma da PROPONENTES para entendimento das propostas enviadas.

3. Detalhamento do Objeto:

3.1. Itens do Objeto:

- 3.1.1. O objeto está inserido em lote único, conforme tabela abaixo:

Lote único			
Item único	Serviços	Unidade	Quantidade
1	Consultoria técnica para elaboração de Relatório de Diagnóstico e Estudo Técnico visando a modernização e evolução tecnológica dos portais de Intranet e Internet da Prodemge.	Prestação de serviço	1

Tabela 1 – Itens do objeto

4. Especificação Técnica da CONSULTORIA:

- 4.1. A PROPONENTE e a CONSULENTE deverão definir, em comum acordo, um plano de trabalho, contemplando um cronograma de reuniões e visitas técnicas presenciais (caso seja necessário) para levantamento de requisitos e necessidades e um cronograma para as entregas do projeto.
- 4.2. O resultado final da consultoria será a entrega de dois artefatos principais: Relatório de Diagnóstico e Projeto Técnico.
- 4.3. **Relatório de Diagnóstico**
- 4.3.1. Envolve a compreensão das necessidades da CONSULENTE, análise dos portais em produção e a elaboração de um GAP ANALYSIS, entre o existente e o desejado pela CONSULENTE.
- 4.3.1.1. Este diagnóstico deverá considerar as tecnologias utilizadas atualmente, a identidade visual, os processos de atualização de conteúdo, as integrações com sistemas corporativos, o espaço colaborativo, a segurança no acesso às informações, entre outros pontos.
- 4.3.2. **Levantamento de informações** – Durante o assessment a PROPONENTE deverá realizar, mas não se limitar às seguintes atividades para elaboração do Diagnóstico:
- 4.3.2.1. Realizar reuniões iniciais com stakeholders chave para compreender as necessidades e expectativas quanto aos portais.
- 4.3.2.2. Mapear processos existentes e identificar pontos de melhoria que os portais podem proporcionar.
- 4.3.2.3. Documentar as discussões e criar um plano inicial de ação baseado nas necessidades identificadas.
- 4.3.2.4. Coletar e documentar requisitos funcionais e não funcionais (desempenho, segurança, etc), dos portais de intranet e internet atuais.
- 4.3.2.5. Realizar workshops e sessões de brainstorming para capturar ideias e necessidades adicionais junto ao corpo técnico da CONSULENTE.
- 4.3.2.5.1. Criar documentos de especificações detalhadas que serão utilizados durante o desenvolvimento.

4.3.2.5.2. Revisar, priorizar e validar os requisitos junto aos stakeholders para garantir alinhamento e clareza e que todos os aspectos foram considerados.

4.3.3. **Definição da plataforma de software**

4.3.3.1. Analisar as plataformas de software disponíveis no mercado, incluindo opções de código aberto e proprietárias.

4.3.3.2. Considerar aspectos como custo, flexibilidade, facilidade de uso, suporte, desempenho, segurança, compatibilidade e escalabilidade.

4.3.3.3. Elaborar um relatório comparativo, em conjunto com a CONSULENTE, destacando as vantagens e desvantagens de cada plataforma e recomendar a plataforma mais adequada ao projeto, baseando-se em análise técnica e necessidades do negócio e justificando a escolha com dados e insights coletados.

4.3.4. **Elaboração do Relatório de GAP Analysis**, contemplando:

4.3.4.1. Análise detalhada identificando as diferenças entre o ambiente atual e o ambiente desejado, levando em consideração todos os aspectos relevantes, como funcionalidades, desempenho, segurança e usabilidade, documentando as lacunas encontradas durante a análise, descrevendo cada uma delas de forma clara e objetiva (o que os portais fazem e o que deveriam fazer).

4.3.4.2. Conjunto de ações específicas e detalhadas para reduzir ou eliminar as lacunas, incluindo prazos, responsáveis e recursos necessários para a implementação.

4.4. **Projeto Técnico**

4.4.1. O documento deverá detalhar toda documentação necessária para desenvolvimento e implantação dos portais de intranet e internet da CONSULENTE, conforme levantamento realizado na fase de diagnóstico, contemplando, no mínimo, as entregas abaixo relacionadas.

4.4.2. **Documento de Arquitetura e Navegação:** O documento irá descrever detalhadamente a arquitetura dos portais, abrangendo:

- 4.4.2.1. Todas as camadas como front-end, back-end e banco de dados.
- 4.4.2.2. Integração com sistemas corporativos da CONSULENTE como de atendimento, recursos humanos, etc.
- 4.4.2.3. Integração com plataformas de IA.
- 4.4.2.4. Definição do espaço do Cliente na internet (site Prodemge) com acesso exclusivo a usuários cadastrados e com acesso a conteúdo específicos por grupo de usuários.
- 4.4.2.5. Espaço colaborativo na intranet integrando a intranet ao Office 365, Exchange, Sharepoint, File Server, Teams e outras ferramentas.
- 4.4.3. **Padrões e Requisitos:** Definir em conjunto com a CONSULENTE e documentar os padrões de projeto e os requisitos que deverão constar em uma especificação para desenvolvimento e implantação dos portais:
 - 4.4.3.1. Wireframes: Desenhos de que mostram a estrutura básica das páginas, como a disposição dos elementos e a hierarquia da informação.
 - 4.4.3.2. Mockups: Protótipos de alta fidelidade que mostram o design final das páginas, incluindo cores, tipografia, imagens e outros elementos visuais.
 - 4.4.3.3. Design Responsivo: O design deve se adaptar automaticamente a diferentes tamanhos de tela, desde dispositivos móveis até desktops.
 - 4.4.3.4. Estrutura de Menus: Organização lógica e intuitiva dos menus de navegação, facilitando o acesso às diferentes seções do portal.
 - 4.4.3.5. Breadcrumbs: Trilhas de navegação que ajudam os usuários a entender onde estão no site e a voltar para seções anteriores.
 - 4.4.3.6. Links Internos: Uso de links internos para melhorar a navegação e a experiência do usuário.
 - 4.4.3.7. Definição da Interface de Usuário (UI)

- 4.4.3.7.1. Design Visual: Escolha de paleta de cores, tipografia e estilo de ícones que sejam consistentes com a identidade visual da marca.
- 4.4.3.7.2. Consistência: Manter a consistência visual e funcional em todo o portal para proporcionar uma experiência uniforme.
- 4.4.3.8. Padrões de Acessibilidade: Garantir que o portal esteja em conformidade com padrões de acessibilidade como WCAG (Web Content Accessibility Guidelines).
- 4.4.3.9. Recursos de Acessibilidade: Incluir recursos como texto alternativo para imagens, navegação por teclado, contraste de cores adequado, entre outros.
- 4.4.3.10. Personas: Criação de perfis de usuários fictícios que representam os diferentes tipos de público-alvo, para guiar decisões de design.
- 4.4.3.11. Mapas de Jornada: Visualização das etapas que os usuários percorrem ao interagir com o portal, identificando pontos de dor e oportunidades de melhoria.
- 4.4.3.12. Prototipagem: Desenvolvimento de protótipos interativos que permitam aos usuários testar e interagir com o design antes da implementação final.
- 4.4.3.13. Iteração: Ciclos de melhoria contínua com base no feedback dos usuários e nos resultados dos testes de usabilidade.
- 4.4.3.14. Diagramas: Detalhar os diagramas de arquitetura que ilustrem claramente as interações, navegação e fluxos de dados entre os componentes do sistema e os aspectos de segurança.
- 4.4.4. **Integrações:** Detalhar, em conjunto com a CONSULENTE, o diagrama de integrações dos portais com os sistemas corporativos e o método adotado para cada uma: síncronas e/ou assíncronas via API Rest, API Soap, webservice, view para banco de dados etc.
- 4.4.5. **Gestão de Riscos:** Identificar possíveis riscos durante o desenvolvimento e elaborar planos de contingência para mitigar esses riscos.
- 4.4.6. **Cronograma de implantação, contemplando:**

- 4.4.6.1. **Etapas de Desenvolvimento:** Dividir o desenvolvimento em etapas claras e bem definidas, como análise, design, codificação, testes e implantação.
- 4.4.6.2. **Marcos Importantes:** Estabelecer marcos importantes (milestones) ao longo do cronograma para acompanhar o progresso e assegurar o cumprimento dos prazos.
- 4.4.6.3. **Revisões Periódicas:** Incluir revisões periódicas com stakeholders para verificar o andamento do projeto e ajustar o cronograma conforme necessário.

4.4.7. **Recursos Necessários:**

- 4.4.7.1. **Equipe de Desenvolvimento:** Listar os perfis e habilidades necessárias para a equipe de desenvolvimento, incluindo desenvolvedores, designers, analistas de qualidade, gerentes de projeto e outros especialistas.
- 4.4.7.2. **Infraestrutura de Hardware e Software:** Identificar, em conjunto com a CONSULENTE, a infraestrutura necessária, como servidores, ferramentas de desenvolvimento, frameworks, linguagens de programação etc.
 - 4.4.7.2.1. Definir uma arquitetura de sistema e infraestrutura de TIC, que possa crescer junto o aumento de acessos e informações armazenadas, sem perda de desempenho.
- 4.4.7.3. **Capacitação da Equipe:** Planejar a capacitação das equipes técnicas e administradores, garantindo que todos estejam familiarizados com as tecnologias e ferramentas a serem utilizadas e processo implementados
 - 4.4.7.3.1. Definir a ementa mínima dos treinamentos, por tipo de usuário, por portal.

4.4.8. **Definição de plano de testes para implantação**

- 4.4.8.1. **Testes Unitários:** Definir testes unitários para validar individualmente as funcionalidades de cada componente do portal.
- 4.4.8.2. **Testes de Integração:** Planejar testes de integração para garantir que os componentes do sistema funcionem corretamente juntos.

- 4.4.8.3. **Testes de Responsividade:** Testes em diversos dispositivos e navegadores para garantir que o portal funcione bem em todas as plataformas.
- 4.4.8.4. **Testes de homologação pela equipe técnica:** Elaborar testes de sistema para verificar o funcionamento do portal como um todo, simulando cenários reais de uso.
- 4.4.8.5. **Testes de Aceitação pelo Usuário (UAT):** Definir os testes de aceitação para garantir que os portais atendam às expectativas dos usuários finais e aos requisitos especificados.
- 4.4.8.6. **Testes de desempenho:** Definir os cenários para medir como o sistema se comportará sob carga e estresse.
- 4.4.9. **Migração de Dados:**
 - 4.4.9.1. **Planejamento da Migração:** Definir um plano detalhado para a migração de dados existentes para os novos portais, incluindo a identificação dos dados a serem migrados e os métodos de transferência.
 - 4.4.9.2. **Validação de Dados:** Realizar validações e verificações para garantir que os dados foram migrados com precisão e integridade.
 - 4.4.9.3. **Backup de Dados:** Implementar procedimentos de backup para garantir a segurança dos dados durante o processo de migração.
- 4.4.10. **Capacitação:**
 - 4.4.10.1. Definir as necessidades por portal e plataformas de software, a ementa mínima dos treinamentos, por tipo de usuário.
- 4.4.11. **Suporte Pós-Implantação:**
 - 4.4.11.1. **Monitoramento de Desempenho:** Definir, em conjunto com a CONSULENTE as ferramentas e processos para monitorar o desempenho dos portais após a implantação com o objetivo de antecipar necessidade de ajustes na infraestrutura.
 - 4.4.11.2. **Suporte e evolução:** Definir, em conjunto com a CONSULENTE, o escopo dos serviços de suporte e manutenção corretiva e evolutiva dos portais, e se o mesmo

será executado pela CONSULENTE ou contratado no mercado.

4.4.12. Plano de Governança dos Portais - A PROPONENTE deverá elaborar, em conjunto com a CONSULENTE, um Plano de Governança, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

4.4.12.1. Composição da equipe de Governança e suas responsabilidades.

4.4.12.2. Regras de ampliação da estrutura de navegação e de áreas geradoras de conteúdo.

4.4.12.3. Regras de proprietários (*ownership*), de membros (*membership*) e de visitantes de sites que melhor se adequem à estrutura da organização e aos objetivos estratégicos desta, considerando sua constante evolução.

4.4.12.4. Regras de publicação de sites e de conteúdo, permitindo a personalização das permissões, inclusive com a disponibilização uso restrito para os usuários.

4.4.12.5. Ciclo de vida do conteúdo (housekeeping), com o objetivo de evitar acúmulo de dados desnecessários, utilizando, por exemplo, técnicas como data de validade de conteúdos com alertas de proximidade de vencimento para revisão/arquivamento.

4.4.12.6. Estabelecimento dos canais e formatos de feedback de usuários para a Intranet.

5. Forma de Entrega:

5.1. Não se aplica nesta consulta

6. Recepção técnica:

6.1. Não se aplica nesta consulta

7. Local de Entrega/Execução dos serviços

- 7.1. Os serviços serão prestados de forma remota, via videoconferência ou presencialmente nas dependências da CONSULENTE, localizada na Rua da Bahia, 2277 – cep 30.160-019 - Bairro Savassi - Belo Horizonte/MG, de acordo com requisitos definidos para cada serviço.
- 7.2. Caso haja necessidade de prestação de serviços presenciais, não haverá ônus adicional para a CONSULENTE.

8. Prazos de Entrega/Execução

- 8.1. Como é uma consulta pública, cada PROPONENTE deverá informar, no Anexo I-A, os prazos de entrega do Diagnóstico e do Projeto Técnico, para avaliação pela CONSULENTE.
- 8.2. Importante ressaltar que o prazo final não poderá ultrapassar 6 meses após a assinatura do contrato de consultoria.

9. Condições de pagamento

- 9.1. Os serviços contratados somente serão considerados entregues após todos artefatos forem concluídos com sucesso,
- 9.2. O aceite dos serviços será formalizado com a emissão do laudo técnico de execução de serviços
- 9.3. Nenhum pagamento será efetivado sem que a Unidade Administrativa da PRODEMGE responsável pelo acompanhamento dos serviços ateste que os mesmos foram correta e integralmente prestados.
- 9.4. Não haverá fracionamento no pagamento.
- 9.5. Não será aceito, pela CONSULENTE, a cobrança de eventuais diferenças vinculadas a questões trabalhistas, tais como férias, horas extras, sobreaviso etc., bem como os gastos provenientes de deslocamento, estadia e alimentação, caso sejam necessários.

10. Visita técnica

- 10.1. Não se aplica nesta consulta.

11. Qualificação Técnica:

11.1. Não se aplica nesta consulta

12. Da participação em consórcios

12.1. Por se tratar de serviços comuns no mercado, com uma grande variedade de fornecedores, não será aceito neste processo de aquisição a formação de consórcio, uma vez que existem diversos fornecedores no mercado capazes de prestar os serviços de forma independente.

13. Subcontratação:

13.1. Não será permitida a subcontratação uma vez que, conforme mencionado anteriormente, todos os serviços estão intrinsecamente relacionados e sua prestação por mais de um fornecedor pode acarretar prejuízos como dificuldade no diagnóstico de problemas e dificuldades operacionais, trazendo prejuízos na contratação.

14. Vigência da contratação:

14.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

15. Demais condições

15.1. É facultado à CONSULENTE, em qualquer fase da avaliação das propostas, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de consulta.

15.2. O presente Termo de Consulta poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

15.3. A CONSULENTE, no interesse da Administração, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, relevando omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do processo.

15.4. O Termo de Consulta poderá ser retirado no sítio eletrônico <https://www.prodemge.gov.br/licitacoes/consultas-publicas-old>.

15.5. Qualquer PROPONENTE poderá, em qualquer momento do processo, desistir de participar do processo de prospecção, sem ônus para qualquer uma das partes.

15.6. Considerando que o objetivo do Termo de Consulta não é apontar um vencedor. Toda a informação produzida será utilizada internamente pela CONSULENTE para subsidiar uma análise de possíveis alternativas.

16. Faz parte deste Termo de Consulta:

16.1. Anexo I-A: Formulário de precificação e sugestão de prazos para as entregas

Lote único

Item	Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Total
Único	Consultoria técnica para elaboração de Relatório de Diagnóstico e Estudo Técnico visando a modernização e evolução tecnológica dos portais de Intranet e Internet da Prodemge.	Prestação de serviços	1	

Sugestões de prazos para as entregas previstas

Entregas	Artefatos	Prazo de entrega sugerido (dias úteis)
Relatório de Diagnóstico	Levantamento de informações (assessment)	
	Definição da plataforma de software	
	Relatório de GAP Analysis	
Projeto Técnico	Documento de arquitetura de informação e navegação	
	Padrões e Requisitos	
	Integrações	
	Gestão de riscos	
	Definição de cronograma de implantação	
	Recursos necessários	
	Plano de testes para implantação	
	Plano de migração de dados	
	Plano de capacitação	
	Plano de suporte pós-implantação	
Plano de governança dos portais		