



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

# **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES DA GESTÃO DO PROJETO DE INTEGRAÇÃO DO RIO SÃO FRANCISCO COM AS BACIAS HIDROGRÁFICAS DO NORDESTE SETENTRIONAL – PISF**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

## **SUMÁRIO**

- 1. Objetivo**
- 2. Linguagem e sistema de unidades**
- 3. Normas Técnicas**
- 4. Instalação, Mobilização e Desmobilização**
- 5. Descrição dos Serviços**
  - 5.1. Apoio a Gestão e Atividades Técnicas Especializadas, Acompanhamento de Comissionamentos, Recebimento, Testes e Pré-operação / Estudo e Coleta de Dados da Implantação do Projeto / Plano de Segurança e Saúde do Trabalho / Plano de Segurança do PISF**
  - 5.2. Planejamento de Ações e Marcos Estratégicos**
  - 5.3. Plano de Comunicação Social**
  - 5.4. Estratégias de Oferta e Demanda**
  - 5.5. Estudos e Simulações Elétricas**
  - 5.6. Gestão de Ativos**
  - 5.7 Apoio Técnico-Administrativo**
- 6. Qualificações mínimas exigidas para os profissionais que exercerão as atividades objeto do Edital**
- 7. Relatórios**
- 8. Apresentação dos Trabalhos**
- 9. Recebimento do Objeto**
- 10. Administração do Contrato**

## **ADENDO**

Planejamento de Ações e Marcos Estratégicos (Sub-Produto 5.2)



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

## **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

### **1. OBJETIVO**

O objetivo destas Especificações Técnicas é detalhar os procedimentos, critérios e condições de contratação de apoio técnico para acompanhamento de testes, comissionamentos e pré-operação e planejamento da gestão da operação e manutenção das infraestruturas integrantes do eixo norte e eixo leste do PISF - Projeto de Integração do Rio São Francisco com bacias hidrográficas do Nordeste Setentrional, com área de atuação nos estados de Pernambuco, Paraíba, Ceará e Rio Grande do Norte.

### **2. LINGUAGEM E SISTEMA DE UNIDADES**

A linguagem a ser utilizada em toda a documentação será em Português. As unidades de medida que serão utilizadas na execução dos Serviços e Fornecimentos, destas Especificações Técnicas, serão no Sistema Métrico Decimal, sempre que possível.

### **3. NORMAS TÉCNICAS**

Os Serviços e Fornecimentos deverão atender às Normas da ABNT e, onde estas forem insuficientes, à última revisão das Normas aplicáveis, das seguintes associações especializadas:

- AWWA - American Water Works Association
- ASTM - American Society for Testing of Materials
- ASME - American Society of Mechanical Engineers
- AISC - American Institute of Steel Construction
- AWS - American Welding Society
- ANSI - American National Standard Institute
- DIN - Deutscher Industrie Normen
- ISSO - International Standardization Organization
- SSPC - Steel Structures Painting Council

### **4. INSTALAÇÃO, MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO**

#### **4.1. INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIOS**

##### **a) ESCRITÓRIOS CENTRAIS**



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

Para o desenvolvimento de suas atividades a CONTRATADA deverá instalar a equipe técnica em 2 (dois) Escritórios Centrais destinados à coordenação das atividades a serem desenvolvidas, sendo:

- 1 (um) escritório localizado em Brasília/DF
- 1 (um) escritório localizado em Salgueiro/PE

Os escritórios Centrais deverão funcionar durante todo o período do contrato e deverão compreender uma área compatível com a equipe da CONTRATADA que exercerá suas atividades.

#### **b) ESCRITÓRIO DE APOIO LOGÍSTICO**

Para dar apoio logístico às atividades a serem desenvolvidas nos Eixos, tanto para a equipe da CONTRATADA quanto para a equipe da CODEVASF, a CONTRATADA deverá dispor de escritórios, a fim de dar apoio logístico as equipes, conforme segue:

##### EIXO NORTE

- 1 (um) escritório localizado em Brejo Santo/CE
- 1 (um) escritório localizado em Cajazeiras/PB

##### EIXO LESTE

- 1 (um) escritório localizado em Petrolândia/PE
- 1 (um) escritório localizado em Custódia/PE

Os escritórios de Apoio deverão funcionar durante todo o período do contrato, e deverão atender uma área mínima individual de 30 m<sup>2</sup>, devendo ser compatível com equipe que exercerá as atividades.

#### **c) ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS ESCRITÓRIOS**

Os custos necessários para a instalação serão de responsabilidade da CONTRATADA e para orçá-los esta deverá obedecer ao disposto no ANEXO V- PLANILHA DE ESTIMATIVAS DE CUSTOS ao Termo de Referência, o qual especifica, quantifica e apresenta os preços máximos que a Codevasf se propõe a pagar.

Caberá à CONTRATADA providenciar todo o mobiliário básico, utensílios, materiais e equipamentos de escritório necessários à execução de suas atividades, inclusive veículos para suas equipes, conforme previsto no ANEXO V- PLANILHA DE ESTIMATIVAS DE CUSTOS ao Termo de Referência.

Os escritórios e áreas de uso comum terão a suas manutenções e locações a cargo da CONTRATADA.

A instalação, conservação e limpeza dos escritórios são atribuições da CONTRATADA.



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

Os materiais de consumo de escritório serão medidos mensalmente, pelo valor unitário do contrato.

Os equipamentos de informática, softwares e hardwares serão medidos e pagos pela sua utilização, mensalmente, pelos valores unitários constantes do contrato, de acordo com a sua mobilização e disponibilização, conforme as planilhas de quantitativos previstas.

Ligações de energia elétrica, telefônicas e outros, são de responsabilidade da CONTRATADA.

#### **4.2. MOBILIZAÇÃO:**

A CONTRATADA deverá tomar todas as providências cabíveis, no sentido de mobilizar o quadro de pessoal, veículos, equipamentos e tudo o mais que se fizer necessário para a instalação da equipe responsável pela execução dos serviços, tais como aluguel de casas e alojamentos, imediatamente após a assinatura do contrato, de forma a poder dar início efetivo à execução dos serviços no cumprimento destas Especificações Técnicas.

A atividade de Mobilização será medida no primeiro mês do contrato, limite estabelecido para a realização das atividades acima descritas, devidamente atestadas pela fiscalização. No caso do contrato vir a ser aditado para um novo período, não haverá novo pagamento para esse item de despesa.

O pagamento da MOBILIZAÇÃO será no valor do preço apresentado na Proposta Financeira.

A Mobilização compreende os seguintes itens de despesas:

- a.** Transporte de todos os materiais e equipamentos necessários à Instalação, adquiridos ou sublocados, em qualquer tempo, até os Eixos e/ou locais de aplicação;
- b.** Mobilização de todo o quadro de pessoal contratado para execução dos serviços de apoio, em qualquer tempo, para garantir a continuidade operacional das infraestruturas de uso comum.

#### **4.3. DESMOBILIZAÇÃO:**

A CONTRATADA, ao término do contrato originário e eventuais aditivos que vierem a ser celebrados, para desmobilizar-se deverá tomar todas as providências cabíveis, no sentido de passar a Codevasf, todo o acervo técnico e providenciar demolições, se estas forem exigidas pela Codevasf, limpeza das instalações e providenciar a retirada de móveis, utensílios, instrumentos, ferramentas e materiais pertencentes à mesma, e desmobilizar o quadro de pessoal contratado e de pessoal para execução de atividades específicas ou sazonais, bem como a entrega de casas e alojamentos, comunicando por escrito a Codevasf, todas essas providências, com antecedência mínima de 72 horas. Essa atividade será acompanhada pelo Fiscal do Contrato.



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

A medição da Desmobilização será realizada em evento único, imediatamente após comunicação à fiscalização do fim das atividades, da forma especificada acima.

O pagamento da DESMOBILIZAÇÃO será no valor do preço apresentado na proposta financeira, sendo pago uma única vez quando do encerramento dos serviços e encerramento do contrato e seus aditivos, por ventura celebrado para estender o prazo de execução do mesmo.

A Desmobilização compreende os seguintes itens de despesas:

- a. Desmobilização do quadro de pessoal;
- b. Desmobilização de equipamentos e materiais próprios;
- c. Eventual recuperação de instalações cedidas pela Codevasf, de forma a restituí-las no mesmo estado em que foram recebidas;
- d. Devolução/Entrega de casas, alojamentos e escritórios alugados;
- e. Limpeza das instalações.

## 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Este item descreve o escopo dos serviços a serem executados e os Relatórios que serão consolidados para cada produto ou subproduto. A descrição dos tipos de relatório e a sua forma de apresentação está detalhada no subitem 7 deste ANEXO II - Especificações Técnicas.

### 5.1. APOIO A GESTÃO E ATIVIDADES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS, ACOMPANHAMENTO DE COMISSIONAMENTOS, RECEBIMENTOS, TESTES E PRÉ-OPERAÇÃO / ESTUDO E COLETA DE DADOS DA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO / PLANO DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO / PLANO DE SEGURANÇA DO PISF

**PRAZO PARA EXECUÇÃO DO PRODUTO:** Deverá ser apresentado um cronograma físico das ações a serem desenvolvidas, com prazos previstos para o cumprimento das metas. **Prazo máximo: 18 (dezoito) meses**

Este sub-produto consiste na execução dos serviços de apoio técnico especializado para o estudo e coleta de dados da implantação do projeto, apoio técnico para a gestão das atividades técnicas de comissionamento e de recebimento de todas as infra-estruturas integrantes do Eixo Norte e Eixo Leste do PISF, bem como a elaboração do planejamento das atividades de segurança e saúde do trabalho a serem implantadas para a Operação do Projeto, o planejamento da gestão da operação e manutenção, incorporando-se as disposições de regulamentação/normatização da ANA, em especial a outorga de água e a Resolução 2.333/17, que dispõe sobre as condições gerais de



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

prestação do serviço de adução de água bruta pela Codevasf, no âmbito do PISF, entre outras disposições da ANA relativas ao PISF, conforme descrito nos itens subsequentes.

Integrarão as infraestruturas do Eixo Norte e Eixo Leste do PISF, as subestações, linhas de transmissão e de distribuição de energia elétrica, estações de bombeamento, estruturas de controle, tomadas d'água, bem como demais estruturas e instalações elétricas, mecânicas, hidromecânicas e de construção civil do Projeto.

#### **5.1.1. ESTUDO E COLETA DE DADOS DA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO**

Logo após os serviços de mobilização das equipes e reunião de partida, serão iniciados os serviços referentes a este primeiro produto, no qual a CONTRATADA deverá ter como objetivo reunir informações e dados de projeto e de campo para gerar um panorama concreto e atualizado dos estágios de implantação da Obra.

O produto deve fazer uma correlação entre o projeto executivo e o andamento físico realizado em campo, possibilitando assim, montar um panorama do andamento para todas as estruturas civis, fornecimento e montagem de equipamentos eletromecânicos, hidromecânicos, das instalações elétricas, projetos e obras complementares e atividades em curso ou planejadas referentes à questão ambiental. Sendo assim, deve-se ressaltar que este produto deverá ser um instrumento unificador de informações e dados técnicos de todos os envolvidos no projeto e na execução da obra, gerando um diagnóstico do empreendimento com a criação de um banco de dados que possibilite a CONTRATANTE ter um domínio claro e objetivo das etapas de implantação do Projeto.

Para a realização desse produto, a CONTRATADA deverá mobilizar uma estrutura e uma equipe de consultores multidisciplinar, possibilitando captar informações e montar um panorama com todos os aspectos técnicos, ambientais, de segurança, energéticos e demais aspectos pertinentes para a sua elaboração.

**PRAZO E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS:** Este subproduto embasará a execução de todos os demais subprodutos do Produto constante do subitem 5.1, portanto deverá ser executado em até 03 (três) meses e será apresentado por meio de 01 (um) Relatório Parcial, conforme prazo estabelecido no ANEXO IV - Cronograma Físico-Financeiro, com as informações por eixo: Eixo Leste e Eixo Norte.

#### **5.1.2. APOIO À GESTÃO E ATIVIDADES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS**

Este sub-produto representa um conjunto de atividades a serem executadas ao longo do Contrato, no qual a CONTRATADA desenvolverá as seguintes atividades:

- Realizar estudos de indicadores de desempenho;
- Apoio no acompanhamento de serviços contratados pela Codevasf (Operadora) e no desenvolvimento de estudos e aprimoramentos dos documentamentos relativos ao PISF.





Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

- Levantar todos os dados solicitados pela CONTRATADA para embasar a elaboração de Termos de Referência, de planilhas orçamentárias, levantamento de preços e cotações, composição de custos, elaboração de relatórios técnicos, levantamentos de campo, estudos de projetos e dimensionamentos.
- Compatibilizar os dados e as informações dos produtos existentes e os produtos a serem elaborados pelo Ministério da Integração Nacional, com escopo de atuação nos Serviços de Pré-Operação, Manutenção, Conservação e Vigilância Patrimonial das Estações de Bombeamento, Canais, Aquedutos, Reservatórios, Estradas, demais Estruturas de Construção Civil, Subestações, Linhas de Transmissão e de Distribuição de Energia Elétrica, e Gestão Ambiental da primeira etapa do Projeto de Integração do Rio São Francisco com Bacias Hidrográficas do Nordeste Setentrional – PISF.
- A contratada deverá prestar os serviços de apoio técnico para a execução do Gestão da Operação e Manutenção do PISF que servirá de base para a elaboração e execução, pela Codevasf, do Plano de Gestão Anual do PISF, em conformidade com as prescrições do produto 9B – Gestão da Operação e Manutenção para o Plano de Gestão Anual (PGA) - Guia de Elaboração (**ANEXO VIII**), elaborado pela Fundação Getúlio Vargas como parte do escopo dos serviços do contrato nº 0.033.00/2014, celebrado com a Codevasf em 24 de janeiro de 2014.
- Entre outras atividades pertinentes ao objeto.

**PRAZO E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS:** Este subproduto deverá ser executado em até 18 (dez) meses e será apresentado por meio de 06 (seis) Relatórios Parciais Parcial e 01 (um) Relatório Final conforme prazo estabelecido no ANEXO IV - Cronograma Físico-Financeiro, com as informações por eixo: Eixo Leste e Eixo Norte.

### **5.1.3. ACOMPANHAMENTO DE TESTES, COMISSIONAMENTOS E PRÉ-OPERAÇÃO E APOIO AO RECEBIMENTO**

Este produto consiste no acompanhamento continuado dos serviços de montagem, testes, comissionamentos e de pré-operação e apoio ao recebimento das obras e equipamentos hidromecânicos/elétricos, visando o pleno conhecimento das estruturas no que tange as condições operacionais e de manutenção, possibilitando a CONTRATANTE absorver todas as variáveis operacionais estabelecidas nos comissionamentos, além de participar efetivamente nas atividades de testes e recebimentos das estruturas, juntamente com o MI.





Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

É atribuição da CONTRATADA o refinamento dos manuais de operação e manutenção das estruturas e equipamentos. Os ajustes deverão ser realizados concomitantemente com o acompanhamento das atividades de comissionamento e pré-operação.

A CONTRATADA acompanhará a montagem de todos os equipamentos que constituem parte do escopo de implantação do PISF, como as estações de bombeamento (casa de bombas, adutoras e estruturas de descarga) e estruturas de controle, tomadas d'água das barragens, subestações abaixadoras, Sistema de Supervisão e Controle (SDSC), Sistema de Proteção e Controle do Sistema Elétrico (SPCS) e Sistema de Telecomunicações, como também as linhas de transmissão e distribuição e equipamentos suplementares do SDSC, SPCS e Telecomunicações (ANEXOS XI, XII e XIII a este Termo de Referência).

O acompanhamento das montagens e instalações por parte da CONTRATADA objetiva a reunião de informações importantes para a realização das atividades futuras de operação e manutenção dos equipamentos, possibilitando também com base nos registros efetuados e disponíveis, os necessários ajustes nos manuais de operação e manutenção.

Parte dos serviços de comissionamento de determinados equipamentos poderão ser realizados logo após as suas montagens nas respectivas estruturas civis. Outros equipamentos, assim como as obras civis serão comissionados durante a fase de pré-operação de acordo com o cronograma do MI. Uma vez comissionados a contento todos os equipamentos e obras de um determinado trecho ou segmento de obra, a CONTRATADA providenciará a emissão do relatório de acompanhamento que fundamentará a CODEVASF em um possível processo de recebimento definitivo. Deverão ser encaminhadas propostas, pela CONTRATADA, quanto às não conformidades identificadas por meio do relatório independentemente da existência, ou não, do formal recebimento dos objetos de cada contrato celebrado pelo MI.

Quanto à atividade de acompanhamento da pré-operação, a CONTRATADA registrará todas as atividades relativas à operação informando, especialmente, as situações de não-conformidades e extraordinárias, de forma a possibilitar a preparação para o planejamento das atividades de operação e manutenção da Operadora Federal do PISF.

**PRAZO E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS:** Este subproduto deverá ser executado de forma continuada ao longo da vigência do contrato, em até 18 (dezoito) meses e será apresentado por meio de 18 (dezoito) Relatórios Parciais, mensais, e 01 (um) Relatório Final, conforme Cronograma Físico-Financeiro, com as informações por eixo: Eixo Leste e Eixo Norte.

#### **5.1.4. PLANO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

Caberá a CONTRATADA desenvolver o Plano de Saúde e Segurança do Trabalho que garanta e preserve a saúde e integridade física dos trabalhadores e a proteção do meio ambiente, em conformidade com as Normas Regulamentadoras.

O Plano contemplará, no mínimo, os seguintes programas de saúde e segurança do trabalho:

- a) PCMAT:** O Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho (PCMAT) deverá ser elaborado prevendo todas as funções, atividades e operações a serem realizadas nas diversas fases de interação com o PISF. O PCMAT deverá ser atualizado regulamente por meio de anexos e contemplar prioritariamente as NR-18 e NR-09 do TEM;
- b) PCMSO:** O Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) deverá ser elaborado contemplando todas as funções durante o seu período de gestão e em conformidade com o PCMAT. Caso surja alguma nova função antes do término da gestão, o PCMSO deverá ser atualizado em forma de anexos;
- c) PCA:** O Programa de Conservação Auditiva (PCA) deverá ser elaborado quando houver população exposta ao ruído superior a 20% (vinte por cento) do efetivo ou conforme instruções da CONTRATANTE;
- d) PPR:** O Programa de Proteção Respiratória (PPR) deverá ser elaborado quando houver população exposta a particulados respiráveis sólidos ou líquidos, gases ou vapores superiores a 20% (vinte por cento) do efetivo ou conforme instruções da CONTRATANTE;
- e) PPRA:** Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- f) LTCAT:** Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho;
- g) Órgãos internos de segurança e saúde do trabalhador:** Os organismos internos de segurança e saúde do trabalhador objetivam o gerenciamento das medidas preventivas de engenharia e medicina do trabalho.
- h) CIPA:** A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), deverá ser implementada conforme estabelecido na Norma Regulamentadora nº 05 e Portaria nº 24, de 27/05/99 do Ministério do Trabalho e Emprego.
- i) SESMT:** Deverá ser planejado um Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), conforme estabelecido na Norma Regulamentadora nº 04 do Ministério do Trabalho e Emprego.
- j) Brigada de emergência:** Deverá ser planejada a criação da Brigada de Emergência, conhecedora do Plano de Emergência da Contratante e treinada no combate a emergências (Incêndio, acidente de trabalho, acidente ambiental e mal súbito).
- k) Tecnologia de proteção contra acidentes:** No SESMT deverá conter a implementação da tecnologia de proteção contra acidentes, objetivando neutralizar ou reduzir as exposições dos trabalhadores a agentes nocivos a saúde ou integridade física dos mesmos. A Tecnologia de Proteção Contra Acidentes deverá, sempre que possível, obedecer a seguinte sequência: Equipamentos de Proteção



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

Coletiva (EPC), Medidas de Ordem Administrativa ou de Organização do Trabalho e Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

**PRAZO E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS:** Este subproduto deverá ser executado em até 04 (quatro) meses e será apresentado por meio de 01 (um) Relatório Final, conforme prazo estabelecido no ANEXO IV - Cronograma Físico-Financeiro, com as informações por eixo: Eixo Leste e Eixo Norte.

#### **5.1.5. PLANO DE SEGURANÇA DO PISF**

Caberá a CONTRATADA desenvolver o Plano de Segurança e integridade do PISF, de forma a garantir a segurança e integridade das instalações e obras de todo o sistema que compõe o projeto, do patrimônio da União e das pessoas envolvidas nas atividades das referidas unidades localizadas nos estados atendidos e especificados neste Termo de Referência.

O Plano de segurança, integridade e vigilância deverá ter características ostensivas e preventivas, para guarda e proteção dos bens móveis e imóveis, de fiscalização, triagem, controle de acesso de pessoas, veículos, materiais, operação de sistemas de segurança e rondas nas áreas internas e externas e adjacentes de todos locais inerentes ao complexo do sistema do PISF.

O Plano deverá considerar toda a extensão do projeto, pois o mesmo intercepta quatro estados (Pernambuco, Ceará, Rio Grande Norte e Paraíba). Deverá ser dimensionado todos os recursos necessários, traçar estratégias de atuação da vigilância, prever e dar soluções a todas interfaces entre os estados.

O Plano contemplará, no mínimo:

- Diagnóstico dos sistemas de segurança existentes;
- Estabelecer objetivos e metas em conjunto com a CONTRATANTE;
- Definição de responsabilidades e protocolos de atuação;
- Identificar os recursos necessários para a sua execução: humanos, financeiros, materiais e tecnológicos entre outros;
- Análise de risco em áreas de acesso;
- Indicação de ações que reduzam possibilidade de danos e prejuízos ao patrimônio e a integridade das vidas;
- Propor o modelo de Segurança a ser aplicado;
- Entre outras atividades pertinentes ao produto.

**PRAZO E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS:** Este subproduto embasará a execução de todos os demais subprodutos do Produto constante do subitem 5.1, portanto deverá ser executado em até 06 (seis) meses e será apresentado por meio de 01 (um) Relatório Final, conforme prazo estabelecido no ANEXO IV - Cronograma Físico-Financeiro, com as informações por eixo: Eixo Leste e Eixo Norte.



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

## 5.2. PLANEJAMENTO DE AÇÕES E MARCOS ESTRATÉGICOS

**PRAZO PARA EXECUÇÃO DO PRODUTO:** Deverá ser apresentado um cronograma físico das ações a serem desenvolvidas, com prazos previstos para o cumprimento das metas. Deverá ser executado em até **18 (dezoito)** meses, conforme prazo estabelecido no ANEXO IV - Cronograma Físico-Financeiro.

Após a conclusão do “Estudo e Coleta de dados da implantação do Projeto” torna-se necessário à elaboração de um planejamento detalhado de todas as ações a serem desenvolvidas pela OPERADORA FEDERAL DO PISF, para isso, a CONTRATADA deverá apresentar um planejamento estratégico à CONTRATANTE contendo o detalhamento das ações, cronogramas, prazos e definições de responsabilidade de todas as atividades que serão desenvolvidas pela OPERADORA.

Esse produto deve incorporar as disposições e estar de acordo com a regulamentação/normatização da ANA, em especial a outorga de água e a Resolução 2.333/17, que dispõe sobre as condições gerais de prestação do serviço de adução de água bruta pela Codevasf, no âmbito do PISF, entre outras disposições da ANA relativas ao PISF.

Toda a descrição pertinente a esse produto será detalhada em um Adendo a este ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

## 5.3. PLANO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

**PRAZO PARA EXECUÇÃO DO PRODUTO:** Deverá ser apresentado um cronograma físico das ações a serem desenvolvidas, com prazos previstos para o cumprimento das metas. Deverá ser executado em até **03 (três)** meses, conforme prazo estabelecido no ANEXO IV - Cronograma Físico-Financeiro.

O Plano de Comunicação Social da operacionalização e manutenção do PISF deverá contemplar análise, diagnóstico e avaliação de ações, contextos, estruturas, capacidades internas e necessidades de comunicação social da Codevasf e plano de comunicação integrada, alinhado com planejamentos e diretrizes da Companhia e do Projeto, com o objetivo de fortalecer as marcas da instituição e do Projeto por intermédio de ações de comunicação para públicos internos e externos.

O Plano de Comunicação Social operacionalização e manutenção do PISF é essencial para que a Codevasf tenha a sua disposição diretrizes orientadoras:

- (a) dos processos de comunicação que serão estabelecidos para informação da sociedade, gestão de crises, promoção de transparência e comunicação de mensagens estratégicas para o sucesso da gestão do Projeto;
- (b) estruturas e recursos necessários para a manutenção desses processos.



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

O Plano de Comunicação Social deverá ter horizonte de planejamento de cinco anos, com ações de execução anual e com os seguintes itens específicos (subprodutos), no mínimo:

### **5.3.1. ANÁLISE DIAGNÓSTICA**

- Fazer levantamento das atribuições da Codevasf como operadora federal do PISF, dentro do SIGB, a fim de conhecer a fundo o papel da empresa e orientar a comunicação.
- Realizar diagnósticos cultural e socioeconômico e de estruturas e canais de comunicação das áreas de abrangência do PISF.
- Sistematizar e avaliar os atuais formatos e canais de comunicação, englobando:
  - i. Análise do Site da Codevasf (site vigente): experiência do usuário (usabilidade, acessibilidade e arquitetura da informação); oferta de conteúdo; funcionalidades; estrutura/mapa do site; tecnologias;
  - ii. Análise de outros entes e/ou stakeholders – levando em consideração ideias inovadoras;
  - iii. Identificação das prováveis tendências frente às políticas para a implantação do PISF;
  - iv. Aplicação de análise SWOT, (Matriz de Forças e Fraquezas; Oportunidades e Ameaças) e outras metodologias úteis para elaborar um Plano de Ação de Comunicação Integrada para a CODEVASF/PISF.
  - v. Elaborar estudo sobre a imagem da Codevasf, relacionado a Operação e Manutenção do PISF, e atual estrutura de comunicação da Codevasf, avaliando os canais utilizados pela Companhia para atingir seu público de interesse.
  - vi. Elaborar estudo de Benchmarking

### **5.3.2. OBJETIVOS**

- Determinar o objetivo geral e os objetivos específicos (a curto, médio e longo prazos)
- Qual o problema a ser resolvido?
- Qual o posicionamento da Codevasf com relação à comunicação das suas atribuições como operadora do PISF? *Exemplo: Definir os papéis da Codevasf, do Ministério da Integração e dos outros envolvidos.*
- Que enfoque terão as matérias? *Exemplo: A Codevasf não poderá responder demandas de imprensa referentes a problemas nas obras, somente no que diz respeito à operação e manutenção.*
- Qual será o conceito da campanha? Qual a mensagem e a justificativa?
- Quais informações relevantes deverão ser passadas à área de criação para áudio, texto, imagem? Que linguagem deverá ser utilizada nas campanhas





Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

publicitárias? Exemplo: *Utilizar linguagem informativa em uma abordagem mais formal, sem teor humorístico.*

### **5.3.3. PÚBLICO ALVO**

- Pesquisa de perfil dos públicos-alvo (faixa etária, classe social, ocupação, hábitos, desejos e necessidades) – público prioritário e secundário.
- Análise de outros entes e/ou stakeholders – levando em consideração a influência que podem ter na execução das ações do PISF.

### **5.3.4. AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS**

- O que será feito?
- Onde será feito? (especificar por Estado)
- Quando será feito?
- Por quem será feito? (especificar se houver a necessidade de contratação de agência de publicidade, produtora, serviços de assessoria de imprensa e relações públicas, dentre outros).

Nessa fase, deverá ser elaborado um cronograma físico com o prazo para que as atividades sejam desenvolvidas.

### **5.3.5. ESTRATÉGIAS E METAS**

- Definir as ferramentas ou técnicas de comunicação (publicidade, propaganda, merchandising, marketing direto, relações públicas, assessoria de imprensa) e justificar;
- Sistematizar e avaliar os atuais formatos de canais de comunicação, incluindo TV, rádio, jornais, blogs, redes sociais da área de abrangência da empresa, definir os canais que serão utilizados e justificar.

### **5.3.6. ORÇAMENTOS**

- O orçamento deverá contemplar duas hipóteses: orçamento mínimo e orçamento ideal para a execução do plano.
- Orçamento de campanha publicitária – incluindo investimentos para material de campanha (cartilhas, panfletos, banners, faixas e outros) e plano de mídia.
- Orçamento de assessoria de imprensa e redes sociais.
- Orçamento para relações públicas.

### **5.3.7. DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E ENTREGA DO PRODUTO**

No Plano de Comunicação Social do PISF deverá ser considerada a necessidade de manutenção de uma relação cordial e transparente com os principais públicos e de criação / manutenção de uma consciência de responsabilidade participativa para com os recursos hídricos. Deverão ser envolvidas e consideradas comunidades locais, prefeituras, governos



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

estaduais, comunidades em geral (quilombolas, indígenas e fazendeiros) e outros que estejam direta ou indiretamente ligados ao Projeto.

Para que tenha êxito, a contratada deverá levar em consideração para elaboração do Plano, no mínimo, as seguintes áreas da Comunicação:

- Jornalismo: responsável pela assessoria de imprensa;
- Publicidade: responsável pelas ações de publicidade e promoção
- Relações Públicas: responsável pela relação institucional com os órgãos envolvidos e com o público-alvo.

Para todas as ações de comunicação previstas no Plano de Comunicação Social para operacionalização e manutenção do PISF poderão ser utilizados os veículos e instrumentos de comunicação institucional da Codevasf, desde que previamente acordado e autorizado pela Assessoria de Comunicação e Promoção Institucional da Companhia.

Para o dimensionamento da estrutura adequada de jornalismo e assessoria de imprensa, deve ser considerada a execução das seguintes atividades, no mínimo:

- a) atendimento adequado ao fluxo de demandas da imprensa – de abrangência regional, nacional e internacional – por informações;
- b) orientação, provisão, seleção e edição de textos e fotos;
- c) produção de clipping do noticiário diário de rádio, TV, jornais, revistas e internet para verificar as matérias publicadas relacionadas diretamente ao PISF, bem como demais notícias relacionadas aos temas meio ambiente e oferta de água com o objetivo de identificar possíveis necessidades de ações de comunicação;
- d) produção de pautas e redação de textos e artigos a serem distribuídos para a imprensa nacional, regional e internacional e colocados à disposição dos meios de comunicação por meio do site da Codevasf / PISF;
- e) agendamento e acompanhamento de entrevistas com servidores e dirigentes, de acordo com a demanda da imprensa;
- f) organização, cobertura e coordenação de eventos, entrevistas coletivas e solenidades e assinatura de acordos e convênios, bem como publicação de iniciativas individuais, conjuntas e intersetoriais;
- g) cobertura fotográfica de eventos selecionados estrategicamente, organização do banco de imagens e distribuição de fotos quando solicitadas pela imprensa em geral;
- h) divulgação das ações;
- i) gestão do portal institucional e produção de conteúdo para redes sociais.

O Plano de Comunicação Social do PISF deverá ser entregue em documento impresso (4 cópias), diagramado, com imagens e anexos de





Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

pesquisas / levantamentos realizados, bem como com orçamentos projetos e indicação de referências que auxiliaram na elaboração do documento. Deverá ser entregue também em suporte digital (CD ou pendrive).

#### **5.3.8. LISTAGEM DOS PRODUTOS**

Os serviços prestados para elaboração do Plano de Comunicação Social do PISF serão pagos sempre após a entrega dos subprodutos descritos no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
S-01	Análise diagnostica
S-02	Definição dos objetivos
S-03	Perfil do público alvo e análise de benchmark
S-04	Cronograma com ações a serem desenvolvidas
S-05	Definição de estratégias e metas
S-06	Avaliação e acompanhamento e avaliação
S-07	Plano de Mídia
S-08	Campanha Publicitária
S-09	Planejamento de assessoria de imprensa e redes sociais
S-10	Planejamento de Relações Publicas

**PRAZO E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS:** Este subproduto deverá ser executado em até 03 (três) meses e será apresentado por meio de 01 (um) Relatório Final, em forma de Plano, conforme prazo estabelecido no ANEXO IV - Cronograma Físico-Financeiro.

#### **5.4. ESTRATÉGIA DE OFERTA E DEMANDA**

**PRAZO PARA EXECUÇÃO DO PRODUTO:** Deverá ser apresentado um cronograma físico das ações a serem desenvolvidas, com prazos previstos para o cumprimento das metas. Este subproduto deverá ser executado em até **12 (doze)** meses e em duas fases. A primeira fase finaliza com o estudo de alternativas de softwares disponíveis, onde será apresentado um relatório e deverá ser concluída em até 06 (seis) meses, e a segunda fase se inicia com a disponibilização do software pela CONTRATANTE, e deverá ser concluída em até 06 (seis) meses. Este subproduto será apresentado por meio de, pelo menos, 2 (dois) Relatórios Finais, conforme prazos estabelecidos no ANEXO IV - Cronograma Físico-Financeiro.



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

Para esse produto a CONTRATADA deverá montar um plano de operação para o atendimento das demandas dos usuários do PISF, contendo levantamento da demanda, cálculos hidráulicos de dimensionamento, modelagem de banco de dados e relatórios de diagnósticos integrados possibilitando avaliar a compatibilidade entre a oferta e demanda do Projeto.

Nota-se com isso que é possível coordenar um sistema que lida com a oferta e demanda de água para os usuários, envolvendo os recursos existentes, mas para isso existe a necessidade da integralização e centralização destas informações para o aperfeiçoamento do sistema.

A contratada deverá prestar os serviços de apoio técnico para a execução do Planejamento da Operação que servirá de base para a elaboração e execução, pela Codevasf, do Plano de Gestão Anual do PISF, em conformidade com as prescrições do produto 9A – Relatório do Planejamento de Operação e Plano de Gestão de Energia Elétrica (**ANEXO VII**), elaborado pela Fundação Getúlio Vargas como parte do escopo dos serviços do contrato nº 0.033.00/2014, celebrado com a Codevasf em 24 de janeiro de 2014.

O conteúdo do referido relatório que servirá de base para a execução das atividades da contratada corresponde ao seguinte:

- Item 3: Planejamento da Operação no PGA (Do item 3.1 - Visão Geral ao item 3.6 - Plano de Bombeamento e item 3.8 - Sistemática de Revisão do Planejamento da Operação).

No que concerne especificamente ao Simulador Hidráulico, prescrito no item 3.5.2.3 do referido relatório da FGV, a CONTRATADA deverá elaborar um estudo de alternativas de softwares disponíveis nos mercado nacional e internacional e selecionar, com base nos requisitos do Planejamento da Operação do PISF apresentados no mesmo relatório o software que corresponda à melhor relação custo-benefício e indicá-lo para aprovação e aquisição pela CONTRATANTE.

A CONTRATANTE entregará à CONTRATADA em tempo hábil compatível com o cronograma de execução dos serviços o software aprovado e indicado para a execução e finalização do produto em questão.

Esse produto deve incorporar as disposições e estar de acordo com a regulamentação/normatização da ANA, em especial a outorga de água e a Resolução 2.333/17, que dispõe sobre as condições gerais de prestação do serviço de adução de água bruta pela Codevasf, no âmbito do PISF.

Ao término dos serviços de elaboração do produto em tela o software correspondente ao Simulador Hidráulico será devidamente restituído à CONTRATANTE pela CONTRATADA.

## **5.5. ESTUDOS E SIMULAÇÕES ELÉTRICAS E DE AUTOMAÇÃO**



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

**PRAZO PARA EXECUÇÃO DO PRODUTO:** Deverá ser apresentado um cronograma físico das ações a serem desenvolvidas, com prazos previstos para o cumprimento das metas. A atividade deverá ser executada no prazo máximo de **18 (dezoito) meses**, conforme ANEXO IV – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, e será uma atividade por demanda, gerando Relatórios Específicos, conforme orientação da CONTRATANTE.

A CONTRATADA realizará com auxílio de ferramentas computacionais adequadas estudos e simulações do comportamento dos sistemas elétricos em regime permanente e dinâmico, solicitações de curto circuito, partida de motores, qualidade de tensão, análise e proposição dos ajustes de seletividade e coordenação da proteção elétrica e regulação de tensão, entre outros, com o intuito de identificar os comportamentos que os sistemas assumirão frente às inúmeras variáveis que serão apresentadas e se estão em consonância com a legislação do setor elétrico brasileiro, em especial se atendem aos Procedimentos de Rede do Operador Nacional do Sistema Elétrico - ONS. Estes estudos serão realizados nos Eixos Norte e Leste contemplando as subestações e linhas de transmissão em 230kV, linhas de distribuição em 13,8kV e 6,9kV, estações de bombeamento e todas as demais estruturas integrantes do Sistema Elétrico do PISF, incluindo o Sistema de Controle do Sistema Elétrico (SPCS) - (ANEXO XI a este Termo de Referência).

A CONTRATADA realizará também com auxílio de ferramentas computacionais adequadas estudos e simulações do comportamento dos sistemas de automação elétrica, do Sistema Digital de Supervisão e Controle – SDSC e do Sistema de Telecomunicações (ANEXOS XII e XIII a este Termo de Referência), devendo entre outros: analisar os projetos de automação e telecomunicações, propor melhorias operacionais necessárias ao pleno funcionamento dos sistemas de automação e telecomunicações, garantir, no que couber, o atendimento às exigências dos Procedimentos de Rede do Operador Nacional do Sistema Elétrico – ONS. Nas proposições de melhorias, a CONTRATADA deverá apresentar a lista de materiais e equipamentos de automação e telecomunicações propostos, que deverão ser especificados e quantificados.

## **5.6. GESTÃO DE ATIVOS PATRIMONIAIS**

**PRAZO PARA EXECUÇÃO DO PRODUTO:** Deverá ser apresentado um cronograma físico das ações a serem desenvolvidas, com prazos previstos para o cumprimento das metas. Este subproduto deverá ser executado em até **12 (doze) meses** e em duas fases. A primeira fase finaliza com o estudo de alternativas de softwares disponíveis, onde será apresentado um relatório e deverá ser concluída em até 06 (seis) meses, e a segunda fase se inicia com a disponibilização do software pela CONTRATANTE, e deverá ser concluída em até 06 (seis) meses. Este subproduto será



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

apresentado por meio de, pelo menos, 2 (dois) Relatórios Finais, conforme prazos estabelecidos no ANEXO IV - Cronograma Físico-Financeiro.

Como primeiro passo neste produto a CONTRATADA procederá a um inventário, com a criação de um banco de dados, onde estará identificado, quantificado, localizado e estratificado todos os equipamentos e estruturas do projeto PISF.

A CONTRATADA executará minucioso levantamento dos equipamentos fornecidos e que se encontram armazenados, como também dos que já se encontram instalados avaliando suas condições de adequação e preservação, além da identificação da suficiência de peças para atendimento ao projeto.

Durante o inventário deverá ser verificado a existência do TAG nos equipamentos e conferir a concordância das informações fixadas com o que está descrito no projeto. Na ausência do tagueamento a CONTRATADA deverá proceder a fixação com as devidas informações.

Durante esta fase, onde haverá um contato direto com os equipamentos e estruturas, a CONTRATADA deverá propor, com todas as especificações necessárias, a realização de eventuais recuperações ou manutenções de estruturas e equipamentos que apresentem más condições de operação.

Além do fornecimento do banco de dados do inventário, a CONTRATADA deverá elaborar um estudo de alternativas de softwares de utilização comum no mercado e que sejam compatíveis com as diretrizes da Agência Nacional de Águas – ANA.

É requerido que as alternativas estudadas permitam que as informações e dados levantados possam ser associados com os respectivos projetos de cada equipamento ou estrutura, devendo ser visualizado em todos os seus detalhes, ou seja, com todas as especificações técnicas necessárias a sua identificação. Além disso, deverá ser capaz de fazer a gestão de inventário, materiais, recursos, manutenção, calibração, falhas e solicitações.

Após a seleção e aprovação pela CONTRATANTE de software que apresente o melhor custo-benefício, esta o fornecerá em tempo hábil a CONTRATADA, para que sejam finalizados os serviços de Gestão de Ativos Patrimoniais aqui descritos.

## **5.7. APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**PRAZO PARA EXECUÇÃO DO PRODUTO:** Deverá ser apresentado um cronograma físico das ações a serem desenvolvidas, com prazos previstos para o cumprimento das metas. Este subproduto deverá ser executado em até **18 (dezoito)** meses e será apresentado por meio de relatórios, conforme estabelecido no ANEXO IV - Cronograma Físico-Financeiro, com as informações por eixo: Eixo Leste e Eixo Norte.

A CONTRATADA deverá manter equipes técnicas (conforme descrito no Anexo III – EQUIPE TÉCNICA, a este Termo de Referência) que prestarão apoio técnico-



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

administrativo e assessoramento à execução de todos os produtos descritos nestas Especificações Técnicas.

As equipes deverão ser alocadas nos escritórios descritos no item 4 deste Anexo II, conforme segue:

- Escritório Central – Sede Brasília (Apoio Técnico e Administrativo)
- Escritório Central - Campo (Apoio Técnico e Administrativo)
- Escritórios de Apoio Logístico (Apoio Administrativo)

Dentre as atividades necessárias, a CONTRATADA deverá prestar apoio técnico na elaboração de relatórios técnicos, levantamentos de campo, estudos e dimensionamentos relativos às atividades de gestão e de planejamento do PISF e objetos deste termo de referência; prestar apoio técnico na elaboração de Termos de Referência, de planilhas orçamentárias, composição de custos; desenvolver estudos e aprimoramento de documentos relativos ao PISF; prestar apoio administrativo para a perfeita prestação dos serviços técnicos, entre outras atividades.

A CONTRATADA deverá manter nesta equipe um **vigia** para realizar a guarda e zelar pelo Escritório Central de Campo, fazendo a fiscalização e observação do local, bem como o controle do acesso de pessoas.

**PRAZO E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS:** Este subproduto deverá ser executado em até 18 (dezoito) meses e será apresentado por meio de 18 (dezoito) Relatórios de Andamento (mensais) e 1 (um) relatório Síntese, conforme estabelecido no ANEXO IV - Cronograma Físico-Financeiro, com as informações por eixo: Eixo Leste e Eixo Norte.

## **6. QUALIFICAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS PARA OS PROFISSIONAIS QUE EXERCERÃO AS ATIVIDADES OBJETO DO EDITAL**

- 6.1.** Para a realização desse produto, a CONTRATADA deverá mobilizar uma equipe multidisciplinar de profissionais e consultores, que tenham capacidade de avaliar, e desenvolver todos os aspectos técnicos, ambientais, de segurança, energéticos e demais aspectos pertinentes para a elaboração dos produtos.
- 6.2.** A composição das equipes deverá atender aos requisitos mínimos apresentada no ANEXO III – EQUIPE TÉCNICA a este Termo de Referência.
- 6.3.** A Licitante deverá apresentar os currículos dos profissionais da equipe técnica conforme FICHA CURRICULAR DA EQUIPE TÉCNICA, disposta no ANEXO III – EQUIPE TÉCNICA a este Termo de Referência.
- 6.4.** A composição da equipe da CONTRATADA só poderá ser alterada por motivo superveniente, caso fortuito ou de força maior, sempre por profissional de perfil equivalente ou superior ao proposto, mediante prévia autorização da CONTRATANTE, consoante o Art. 13 § 3º da Lei 8.666/93.





Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

## 7. RELATÓRIOS

**7.1.** A CONTRATADA, antes do início dos trabalhos de campo, deverá apresentar um relatório com o Plano de Trabalho Específico – PTE contendo:

- a) a data prevista para início dos trabalhos;
- b) a equipe a ser mobilizada, indicando o responsável para cada área e sua localização;
- c) a localização (local do escritório de campo);
- d) a metodologia a ser utilizada para o desenvolvimento de cada tipo de serviço;
- e) as normas a serem observadas e os procedimentos de controles de qualidade;
- f) os quantitativos de cada tipo de serviço; e
- g) a data prevista para o término dos serviços.

**7.2.** A CONTRATADA emitirá os seguintes relatórios para cada evento concluído, conforme cronograma físico – financeiro aprovado e conforme as previsões descritas na descrição dos produtos e subprodutos no item 5 – Descrições dos Serviços:

**a. Relatório Parcial** – Documento de caráter técnico correspondente ao andamento da execução dos produtos a serem entregues, conforme cronograma físico-financeiro, com as informações parciais referentes às fontes de dados, metodologias e especificações técnicas adotadas, memórias de cálculo e avaliação crítica dos dados disponíveis.

**b. Relatório Final** - Documento de caráter técnico correspondente aos produtos entregues, conforme cronograma físico-financeiro, com as informações finais referentes às fontes de dados, metodologias e especificações técnicas adotadas, memórias de cálculo e avaliação crítica dos dados disponíveis. É a conclusão de cada sub-produto.

**c. Relatório de Andamento** – Documento mensal de caráter administrativo para apresentar o resumo da situação física e financeira, contendo: cumprimento da programação, ocorrências, recomendações, além de conclusões e projeções a respeito de prazos e custos.

**d. Relatório Específico** - Documento técnico de caráter eventual, a ser apresentado por solicitação da Codevasf, para aprofundamento e detalhamento de questões técnicas relativas às atividades executadas ou em execução, a serem integrados nos Relatórios Parciais de Projeto e Relatórios Finais.

**e. Relatório Síntese** - Documento técnico e administrativo que contempla uma síntese dos serviços executados pela CONTRATADA, a ser apresentado ao final do contrato com a estrutura de itens, conforme disposto no item 5 - Descrição dos Serviços destas especificações, de modo sintético, incluindo recursos audiovisuais e materiais de divulgação, tecnicamente



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

fundamentados e de fácil compreensão. Neste relatório deverão ser relatados todos os produtos e subprodutos de forma sintética, dando-se ênfase nas recomendações para as fases seguintes à atividade de pré-operação do PISF.

**7.3.A CONTRATADA** deverá exercer controle de qualidade das informações apresentadas, tanto no texto quanto nos memoriais e desenhos, quando aplicáveis, visando clareza, objetividade, consistência das informações e justificativas de resultados, isentos de erros de português e de digitação, de modo a refletir seu padrão de qualidade.

**7.4.** Os relatórios parciais e síntese deverão ser elaborados considerando-se as seguintes diretrizes:

- a) Os dados e informações que exigem análise espacial deverão ser apresentados em sistema geográfico de informações, com utilização de cartografia em escalas adequadas, de forma a permitir a sobreposição de temas e a interpretação conjunta dos mesmos;
- b) Os textos dos relatórios, mapas, desenhos, planilhas, etc. serão fornecidos em meio digital, em formatos que permitam visualização, edição e reedição pela equipe da Codevasf;
- c) Os resultados dos estudos devem ser objeto de relatórios sucintos, facilmente compreensíveis, com material de apoio para sua divulgação e apresentação pública; e,
- d) Os dados referentes às unidades espaciais do Projeto e as áreas de influência serão apresentados em banco de dados inter-relacionados, de forma a permitir cruzamento de informações e representação gráfica associada ao sistema georeferenciado; e,
- e) Em todos os documentos devem ser relacionados os profissionais responsáveis por cada assunto, com suas respectivas ART's, bem como toda a equipe que participou tanto das atividades de escritório quanto das atividades em campo.

**7.5.** Os relatórios e documentos deverão ser gerados em ambientes de trabalho e softwares compatíveis com os disponíveis na Codevasf. Caso a CONTRATADA, a seu critério, prefira gerar os trabalhos produzidos em softwares não disponibilizados pela Codevasf, ficará obrigada a fornecer seus originais completos, com os respectivos manuais e garantias.

**7.5.1.** Os programas de computação utilizados na elaboração dos serviços serão apresentados de modo sistemático e completo, contendo entre outras, as seguintes informações: nome do programa; autor; descrição; modelo matemático utilizado; fluxograma; comentários acerca dos resultados, linguagem e programas fonte, de acordo com o exigido pela Codevasf.

**7.6.** Ao final das atividades a serem desenvolvidas, a CONTRATADA deverá emitir um Relatório Síntese consolidando todos os dados e informações levantadas ao longo do desenvolvimento dos trabalhos, apresentando as conclusões e recomendações a serem seguidas.





Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

**7.7.** Os relatórios devem ser elaborados separadamente por Eixo: Eixo Norte e Eixo Leste.

## **8. APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS**

**8.1.** Os trabalhos de natureza técnica observarão as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. A consultora poderá substituir as normas da ABNT por outras aceitas internacionalmente, desde que demonstre, a critério da Codevasf, que as substituições são equivalentes ou superiores.

**8.1.1** A contratada deverá estar ciente de que as normas técnicas relativas à mão de obra, materiais e equipamentos, referências a marcas, número de catálogos e nomes de produtos citados nas Especificações Técnicas, tem caráter orientativo e não restritivo.

**8.1.2.** As normas, em qualquer hipótese, antes de sua aplicação, estarão sujeitas à aceitação pela Codevasf.

**8.2.** Unidades - os relatórios, desenhos, memoriais, etc., observarão às unidades do Sistema Métrico Internacional. Se necessário citar outras unidades, os valores expressos nestas serão indicados entre parênteses, ao lado da correspondente Unidade Oficial.

**8.3.** Redação – Os relatórios e a documentação pertinente serão, obrigatoriamente, apresentados na Língua Portuguesa, excluídos os eventuais termos técnicos específicos.

**8.4.** Número de vias - os documentos serão apresentados com as seguintes quantidades:

- a) Relatório de andamento, 2 (duas) vias impressas;
- b) Relatório parcial ou específico, em 2 (duas) vias impressas e 1 (uma) via digital (CD ou DVD);
- c) Minuta do relatório final, em 3 (três) vias impressas e 1 (uma) via digital (CD ou DVD);
- d) Relatório final em 4 (quatro) vias completas: impressas e em CD-ROM/ DVD;
- e) Documentos necessários à subcontratação de parcelas do objeto, em 2 vias impressas e em 2 vias em CD-ROM/ DVD, caso haja viabilidade técnica e econômica.

**8.5.** Encadernação - A encadernação dos relatórios de andamentos, parciais e específicos, assim como as versões preliminares, poderá ser em espiral, não sendo aceita com garra plástica.

**8.5.1.** A encadernação do relatório final deverá ser do tipo "capa-dura", não sendo aceita com garras plásticas. As folhas deverão ser destacáveis.

**8.6.** A sequência a ser obedecida na elaboração dos documentos é a seguinte:

**8.6.1.** Capa (NBR - 6029) - a capa será dura, em papelão, revestida de papel cartolina plastificada ou em tecido, contendo os seguintes elementos: na parte superior, nome do Ministério da Integração Nacional e da Codevasf; no centro, título do objeto e a etapa contratada e desenho ou foto (opcional); na parte inferior, do lado direito, o nº do volume



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

(algarismo arábico) e título do conteúdo, o nº do tomo (algarismo arábico) e título do conteúdo e parte ou anexo (alfabeto) e título do conteúdo e, no rodapé, o mês da publicação e o nome(s) do(s) autores.

**8.6.2. Lombada (NBR - 6029)**

- a) A lombada (lida na horizontal) deverá conter a palavra Codevasf e sua logomarca na parte superior; o nome do(s) consultor (es) na parte inferior, e o mês da publicação, logo abaixo do nome do(s) consultor (es);
- b) A lombada (lida na vertical) deverá conter o título do objeto, a etapa contratada, o nº do volume (algarismo arábico) e título do conteúdo, o nº do tomo (algarismo arábico) e título do conteúdo e parte ou anexo (alfabeto) e o título do conteúdo.

**8.6.3.** A folha de rosto deverá conter os seguintes elementos: na parte superior, nome do Ministério da Integração Nacional e da Codevasf; no centro, título do objeto e a etapa contratada; na parte inferior, do lado direito, o nº do volume (algarismo arábico) e título do conteúdo, o nº do tomo (algarismo arábico) e título do conteúdo e parte ou anexo (alfabeto) e título do conteúdo e, no rodapé, o mês da publicação e o nome(s) do(s) autores.

**8.6.3.1** O verso da folha de rosto deverá conter:

- a) Ficha catalográfica, de acordo as normas AACR2 – Anglo American Cataloguing Rules;
- b) O nome do CONTRATANTE, por extenso, seguido da sigla, o endereço, o telefone, o endereço na internet: [www.codevasf.gov.br](http://www.codevasf.gov.br) e o e-mail.

**8.6.4.** O índice geral deverá trazer cada volume/tomo e o título referente a cada estudo, conforme exemplo e sequência: Volume 1 – Relatório Síntese dos Serviços; Tomo I – Relatórios dos Serviços; Tomo II – Serviços de Campo; Volume 2 – (especificar os documentos); Volume 3 - (especificar os documentos).

**8.6.5.** O Sumário deverá conter as principais divisões, seções ou partes do volume, na mesma ordem em que a matéria é apresentada.

**8.6.6.** Listas (NBR 6029)

**8.6.7.** A Apresentação (NBR 6029) deverá conter esclarecimentos, justificativas ou comentários, a data da licitação, o nº do edital, o nº do contrato, data e assinatura e deverá ser feita uma breve explicação a respeito do conteúdo de cada volume que compõe o estudo.

**8.6.8.** O texto deverá conter: introdução, corpo e conclusão.

**8.6.9.** Os Apêndices e Anexos (NBR 6029) deverão ser acrescentados no fim do documento, a título de esclarecimento ou complementação.

**8.6.10.** As Referências bibliográficas (NBR - 6023), elaboradas a partir do material consultado, devem vir dispostas em ordem alfabética.

**8.7.** Disposição.

**8.7.1.** Formatos de papel (NBR - 5339):

- a) Os desenhos e plantas dos trabalhos deverão ser produzidos em formato A1 e, posteriormente, reduzidos, para apresentação em álbum formato A3;



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

- b) A monografia apresentada não poderá, quando reduzida, perder a legibilidade das informações;
- c) Os originais, em formato A1, deverão ser entregues à Codevasf;
- d) Especificações, memórias de cálculo, estudos e texto, em formato A4.

**8.7.2. Paginação e numeração:**

- a) A numeração das páginas deverá ser feita a partir da primeira página impressa, excluída(s) a(s) capa(s);
- b) A numeração deverá ser contínua e em algarismos arábicos.

**8.7.3. Os formulários e tabelas deverão:**

- a) Obedecer às Normas de Apresentação Tabular do IBGE;
- b) Serem numerados, em algarismos arábicos, de acordo com as respectivas seções, em sequência no texto, logo após a primeira citação referente ao Formulário ou tabela;
- c) Apresentar título;
- d) Apresentar citações da fonte.

**8.7.4. Numeração progressiva das seções de um documento (NBR-6024):**

- a) Apresentar sistema de numeração progressiva das partes do documento, de modo a permitir a exposição mais clara da matéria e a localização imediata de cada parte;
- b) As seções poderão ser subdivididas desde que não sacrifiquem a concisão do documento, limitando-se a quinária.

**8.7.5. Numeração e registro dos documentos:**

- a) Numeração - os desenhos, especificações, listas de ferro e material serão numerados cronologicamente e de acordo com as diversas áreas.
- b) Registro - os documentos emitidos serão registrados conforme padrão da Codevasf, permitindo o controle da emissão desses documentos pela consultora e pela Codevasf.

**8.7.6. Referências:** indicar, em cada documento, os outros que lhe são referentes.

**8.7.7. Revisão dos documentos** - o documento revisto terá indicação e apresentar, em local específico, a descrição das alterações efetuadas.

**8.7.8. Escala (NBR -5984)** - a escala do desenho será, obrigatoriamente, ser indicada na legenda.

**8.7.9. Dobramento de folhas (NBR - 5984)** - o formato final será apresentado em A4, ainda que seja necessário o dobramento de folhas.

**8.7.10. Legenda (NBR - 5984):**

- a) As folhas de documento (desenho, lista ou especificação) terão no canto inferior direito, um quadro destinado à legenda, constando do mesmo, além do título do documento, as indicações necessárias à sua identificação e interpretação.
- b) A legenda apresentará a disposição mais conveniente à natureza do respectivo documento, não ultrapassando a largura de 175 mm;
- c) A legenda conterá as seguintes indicações, além de outras julgadas indispensáveis para um determinado tipo de documento:



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

1. Codevasf;
2. Título do projeto;
3. Título do documento;
4. Data (mês/ano);
5. Nome da CONTRATADA;
6. Número do documento e, se necessário, outras indicações para classificação e arquivamento;
7. Indicação de "Substitui" ou "Substituído por", quando for o caso;
8. Assinaturas dos responsáveis pelo (a): (projeto; desenho; verificação e aprovação);
9. Número de revisão; e,
10. Escala.

d) A descrição de modificações e as indicações suplementares, quando necessárias, serão apresentadas, preferivelmente, acima ou à esquerda da legenda.

## **9. RECEBIMENTO DO OBJETO**

**9.1.** O encerramento dos trabalhos se dará após a aprovação do Relatório Síntese, cuja edição será autorizada após a aprovação de sua respectiva minuta, resultante da entrega, pela contratada, no número de vias contratadas, além dos originais dos desenhos e documentos, conforme itens 8 e 9.

**9.2.** Com o encerramento, a CONTRATADA requererá, formalmente, o recebimento definitivo do objeto, com:

- a) a emissão do atestado de execução dos serviços;
- b) a emissão do termo de encerramento físico;
- c) a liberação da caução contratual.

## **10. ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** CONTRATADA deverá fornecer todas as condições para que a sua equipe execute os serviços com segurança e logística para atenderem a necessidade da fiscalização da Codevasf.

**10.2.** A CONTRATADA deverá fornecer os veículos para locomoção dos profissionais conforme planilha abaixo:



Ministério da Integração Nacional – MI  
 Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
 Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

LOCAL	Equipe	Veículo	Quantidade
Escritório Central – SEDE (Brasília/DF)	Atender a equipe lotada em Brasília	Veículo leve tipo Hatch 1.4 Flex, com ar condicionado, direção hidráulica e motor 1.4 ou superior, incluso combustível, lubrificação, manutenção, seguro e etc.	18 meses
Escritório Central CAMPO (Salgueiro/PE)	- 2 Veículos para atender ao escritório (motoristas) - 2 Veículos para a equipe de Topografia - 2 Veículos para a equipe da Segurança do trabalho	Veículo leve tipo Hatch 1.4 Flex, com ar condicionado, direção hidráulica e motor 1.4 ou superior, incluso combustível, lubrificação, manutenção, seguro e etc.	108 meses
Escritório Central CAMPO (Salgueiro/PE)	- 1 Veículo para atender ao escritório (para transportar materiais e equipamentos) - 2 Veículos para transporte do gerente do contrato	Veículo tipo Pick-Up, Cabine Simples 4x4, com ar condicionado, direção hidráulica, incluso combustível, lubrificação, manutenção, seguro e etc.	36 meses
Escritório Central CAMPO (Salgueiro/PE)	- 13 Veículos para atender As equipes de Engenheiros / Técnicos	Veículo tipo Pick-Up, Cabine Dupla 4x4, com ar condicionado, direção hidráulica, incluso combustível, lubrificação, manutenção, seguro e etc.	324 meses
TOTAL - Veículo leve tipo Hatch 1.4 Flex (mês):			126
TOTAL - Veículo leve tipo Pick-Up Cabine Simples 4x4 (mês):			36
TOTAL - Veículo leve tipo Pick-Up Cabine Dupla 4x4 (mês):			324

**10.3.** A CONTRATADA deverá fornecer 2 (duas) estações totais, incluso acessórios equipamentos auxiliares para as equipes de topografia e incluso nos custos mensais das mesmas.



Ministério da Integração Nacional – MI  
 Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
 Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

- 10.4.** A CONTRATADA deverá manter nos escritórios de apoio logístico e escritórios centrais (Brasília/DF e Salgueiro/PE), durante todo o período do contrato, para uso das equipes técnicas conforme a necessidade, os equipamentos relacionados abaixo, na quantidade mínima de:

<b>Equipamento</b>	<b>Quantidade</b>
Conjunto Microcomputador (monitor de 17", HD 500GB, processador 2,9GHz e memória ram de 4GB ou configurações superiores)	720 meses
Notebook (com tela de 14", HD 500GB, processador de 2,3GHz e memória ram de 4GB ou configurações superiores)	360 meses
Impressora Multifuncional (Scanner e Xerox, com cartuchos de tinta)	360 meses
Impressora A3	36 meses
Impressora Plotter	36 meses
Máquina fotográfica digital	360 meses
Projetor Multimídia	36 meses
GPS Portátil de Navegação (com software)	144 meses

- 10.5.** A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em seus escritórios e na sua equipe, telefone e internet para a devida comunicação entre os funcionários da equipe de apoio e a Codevasf, bem com execução dos serviços, no mínimo conforme quantidade descrita na tabela abaixo:

<b>Local</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Prazo</b>
Telefone Celular	34	612 meses
Pacote de telefone fixo com Internet (Modem ou fixo com velocidade mínima de 2Gb)	10	180 meses

- 10.6.** A CONTRATADA deverá montar escritórios centrais contendo mesas de escritório com cadeiras, mesas de reunião com cadeiras para 8 pessoas, gaveteiros, armários, condicionador de ar, geladeira, filtro, e tudo o mais que possa garantir o mínimo de conforto e um bom desempenho das atividades, conforme quantidade descrita na tabela abaixo:

<b>Local</b>	<b>Unidade</b>	<b>Prazo</b>
Campo (Salgueiro/PE)	Escritório Central	20 meses
Sede (Brasília/DF)	Escritório Central	18 meses

- 10.7.** A CONTRATADA deverá montar escritórios de apoio logístico nos eixos, contendo mesa de escritório com cadeiras, gaveteiro, armário e tudo o mais que





Ministério da Integração Nacional – MI  
 Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
 Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

possa garantir o mínimo de conforto e um bom desempenho das atividades, conforme quantidade descrita na tabela abaixo:

Local	Unidade	Prazo
Brejo Santo/CE	Escritório de Apoio Logístico	18 meses
Cajazeiras/PB	Escritório de Apoio Logístico	18 meses
Petrolândia/PE	Escritório de Apoio Logístico	18 meses
Custódia/PE	Escritório de Apoio Logístico	18 meses

**10.8.** A CONTRATADA deverá montar casas e alojamento para os profissionais, contendo no mínimo camas, colchões, fogões, geladeiras, utensílios de cozinha, mesas para refeição, tudo o mais que possa garantir o mínimo de conforto, conforme quantidade descrita na tabela abaixo:

Local	Unidade	Prazo
Campo (Salgueiro/PE)	Casa/Alojamento para Engenheiro (previsão de 8 profissionais por residência)	180 meses
Campo (Salgueiro/PE)	Casa/Alojamento para Técnico (previsão de 12 profissionais por residência)	108 meses

**10.9.** A CONTRATADA deverá fornecer passagens e diárias com alimentação para os profissionais em trânsito, ou seja, que prestam serviços em vários municípios. As viagens e diárias serão pagas por meio de sistema de gestão de demandas, preferencialmente sob sistema de registro de chamados, onde o gerente de contrato informará ao fiscal do contrato pela CONTRATANTE, e este fará a autorização prévia da emissão de passagens ou da autorização de diárias. A quantidade máxima a ser paga durante todo o contrato está descrita na tabela abaixo:

Descrição	Quantidade
Viagens (Trechos Aéreos)	900 unidades
Diárias Nacionais	14.760 unidades

**10.10.** A CONTRATADA deverá fornecer auxílio alimentação para todos os funcionários em serviço, tanto os lotados no campo quanto os lotados na sede. O valor mensal do auxílio alimentação está de acordo com a Portaria nº 11, de 13/01/2016 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e os quantitativos estão descritos no ANEXO V - Planilha de Estimativa de Custos.





Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

- 10.11.** A contratada deverá fornecer EPI para os engenheiros e técnicos de campo como: botinas, capacetes, protetores auriculares, uniformes, creme para pele com protetor solar e etc.
- 10.12.** A contratada deverá apresentar mensalmente uma programação das ações do mês subsequente para ser autorizada pelo fiscal da Codevasf e quaisquer ações urgentes deverão ser solicitadas e autorizadas pela Codevasf previamente.



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

## **ADENDO - PLANEJAMENTO DE AÇÕES E MARCOS ESTRATÉGICOS (SUB-PRODUTO 5.2)**

### **5.2 PLANEJAMENTO DE AÇÕES E MARCOS ESTRATÉGICOS**

#### **5.2.1. CONCEITOS**

- **MATRIZ DE RESPONSABILIDADES:** é um instrumento para definir os papéis e as responsabilidades dos envolvidos no Plano

- **MICROSOFT SHAREPOINT SERVER:** é um conjunto integrado de recursos implantados em ambiente servidor que permite o gerenciamento e a pesquisa de conteúdo por toda a empresa, acelerando os processos organizacionais e facilitando o compartilhamento de informações entre os usuários internos e entre a organização e eventuais usuários externos. O SharePoint Server aceita todos os aplicativos de intranet, extranet e web de uma empresa em uma plataforma integrada, em vez de contar com sistemas fragmentados separados. Permite a criação e manutenção de fluxos de trabalho (workflows) que percorram toda a cadeia organizacional, incluindo a possibilidade de agregação de usuários e serviços externos (fora do limite organizacional), facilitando a administração dos processos negociais e possibilitando o compartilhamento de conhecimento. Possui também ambiente de colaboração e publicação de conteúdo, permitindo a criação e gerenciamento de sites internos e externos, e a integração com outras soluções Microsoft, como Exchange Server (notificações por e-mail e agendamento de eventos), Microsoft Office (edição conjunta e versionamento de documentos) e Lync Server (troca de mensagens instantâneas entre usuários e realização de conferências por texto, áudio e vídeo).

- **MICROSOFT PROJECT PROFESSIONAL:** traz avançados recursos de gerenciamento de projeto, oferecendo ao usuário ferramentas para controlar diversos aspectos de um projeto, como esforço, cronograma e custo financeiro, auxiliando os gestores no gerenciamento de projetos e no alinhamento de suas equipes com os objetivos traçados. Possui integração com softwares do pacote Microsoft Office, permitindo a agregação de documentos de texto, planilhas eletrônicas, apresentações e demais recursos, otimizando a geração de relatórios e a aplicação de modelos para padronização de informações.

- **MICROSOFT PROJECT SERVER:** permite a integração e o gerenciamento centralizado de múltiplos projetos e programas. Através de uma interface centralizada, a alta gestão da empresa poderá gerenciar, monitorar e coordenar os diversos projetos em andamento na organização, reduzindo a complexidade e oferecendo uma visão global e integrada, auxiliando a execução de programas complexos ao longo de todo o ciclo de vida dos projetos. Ferramenta de grande apoio aos clientes ligados diretamente à gestão de projetos, tais como escritórios de projetos, diretores e administradores. É integrado ao Project Professional e aos softwares do pacote Microsoft Office, além de poder ser integrado ao Sharepoint Server, possibilitando a publicação de conteúdo em sites internos ou externos.



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

- O MAPA DE ATIVIDADES DO PLANO: Estabelece: Onde será feito (Where?); Quando deve ser feito (When?); Quem é o responsável (Who?), O que será feito (What?) e Como deve ser executado (How?). Este Mapa de Atividades proporciona a execução das tarefas de forma cuidadosa, assegurando uma implementação de forma bastante concreta e organizada das atividades.
- PLANO DE AÇÃO - é um instrumento do Plano de Ação para ser utilizado caso existam eventuais desvios em relação a execução das atividades previstas para o período em análise. Este Plano de Ação deverá ser elaborado apresentando os motivos dos desvios e as ações necessárias para recuperação dos mesmos, de forma a não prejudicar atividades subsequentes prevista no Plano de Ação.
- PORTFÓLIO - consiste no agrupamento de programas e projetos com o objetivo de obter sucesso no desenvolvimento de produtos ou serviços, além de maximização da eficiência na corporação.
- PROGRAMA - conjunto de projetos coordenados entre si de forma articulada e dinâmica e que visam objetivos comuns.
- PROJETO - esforço temporário empreendido para criar um novo produto, serviço ou resultado exclusivo.

### 5.2.2. INSTRUMENTOS DE GESTÃO DA OPERADORA FEDERAL DO PISF

Após a conclusão do “Estudo e Coleta de dados da implantação do Projeto” torna-se necessário à elaboração de um planejamento detalhado de todas as ações a serem desenvolvidas pela CONTRATANTE, para isso, a CONTRATADA deverá apresentar um planejamento tático e operacional à CONTRATANTE contendo os objetivos, metas, indicadores, programas, ações, cronogramas e responsabilidades. Os instrumentos de gestão objetivam gerenciar o desempenho da Operadora de maneira mais racional e integrada.

**A)** Os instrumentos de gestão buscam alcançar os seguintes objetivos:

- Promover uma cultura de gestão para resultados
- controle e tomada de decisão com base em evidências (medidas de redirecionamento / encaminhamentos)
- Fortalecer a gestão proativa da Operadora em termos de tempo, custo, escopo e riscos
- Melhorar a articulação, comunicação e integração das partes interessadas e sua sensibilização/motivação
- Maximizar a correta utilização dos recursos empregados pela Operadora
- Maximizar a sustentabilidade do Projeto
- Promover uma boa imagem do PISF

**B)** A prestação dos serviços de consultoria técnica especializada contempla:

- Metodologias e plano de gestão da Operadora
- Configuração e customização dos softwares de apoio à gestão
- Apoio ao Monitoramento e avaliação do Plano de Ação, Portfólio, Programas e Projetos
- Elaboração de projeto de solução integrada de tecnologia da informação



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

**C)** O Plano de Ação deverá estar alinhado com os outros instrumentos de planejamento do PISF, em especial o Plano Diretor de Gestão - PDG e o Plano de Gestão Anual - PGA, e também com a estrutura de planejamento institucional da Codevasf, em especial o Planejamento Estratégico Institucional, Plano Anual de Negócios e Orçamento Anual.

**D)** Este planejamento também será influenciado pela continua avaliação do produto “APOIO A GESTÃO E ATIVIDADES TÉCNICAS ESPECIALIZADAS, ACOMPANHAMENTO DE COMISSIONAMENTOS, TESTES E PRÉ-OPERAÇÃO” (Projetos x As Built x Campo) que fornecerá dados para auxiliar na elaboração dos cronogramas.

**E)** A Contratada deverá traçar cenários de curto, médio e longo prazo, avaliando e levando em consideração o impacto das ações, de todos os atores envolvidos, no desenvolvimento da execução de seu planejamento e da Operadora, estabelecendo marcos estratégicos.

**F)** Todas as áreas afins deverão estar contempladas no plano de ação da Operadora, tais como: mecânica, civil, elétrica, automação, telecomunicação, ambiental, segurança, fornecedores, e outros que estejam ligados direta ou indiretamente ao projeto.

**G)** Em paralelo ao desenvolvimento deste trabalho haverá também o cronograma de implantação do PISF do Ministério da Integração Nacional que influenciará de forma significativa nas definições das ações da Contratada e da Operadora. Como se trata de uma obra que é afetada pelos acontecimentos políticos, tais aspectos deverão ser levados em consideração nas definições do Plano de Ação.

**H)** Os marcos, como sua própria definição sugere, devem elencar os momentos mais significativos durante a fase de implantação até o momento da operação comercial propriamente dita, tais como: pré-operação (testes e comissionamentos), repasse da obra à Operadora (contratos, comissões, relatórios de não-conformidades, etc.), início da operação pela Codevasf.

**I)** O replanejamento e cronogramas que serão produtos deste estudo servirão de ferramentas norteadoras das ações para o desenvolvimento dos demais produtos e da Contratante, e sua manipulação ficará a cargo da equipe de apoio a gestão.

**J)** Para a realização desse planejamento e definição de marcos estratégicos, a CONTRATADA deverá mobilizar uma estrutura e uma equipe de consultores multidisciplinar, possibilitando exaurir juntamente com a CONTRATANTE todos os aspectos técnicos, ambientais, sociais, de segurança, energéticos e demais a serem considerados pertinentes para a sua elaboração.

**K)** Para dar sustentabilidade a implementação das ações previstas no Plano de Ação, deverá ser desenvolvida e implantada metodologia de gestão de portfólio, programas e projetos aderente às boas práticas de mercado e da gestão pública. Este produto deverá estar alinhado com os mais recentes guias de conhecimento disponibilizados pelo Instituto de Gerenciamento de Projetos (Project Management Institute - PMI). Para implementação da referida metodologia deverão ser customizados os softwares utilizados pela CONTRATANTE (Microsoft Project - professional e server - e Sharepoint ambas versões 2013).



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

**L)** Para garantir que as unidades da CONTRATANTE tenham capacidade de gerenciar seus projetos bem como gerenciar o Portfólio da Operadora Federal do PISF, de acordo com as metodologias desenvolvidas, há necessidade de estruturar uma equipe de suporte ao monitoramento e avaliação. De início, a contratação busca garantir a prestação mais ágil e com maior qualidade dos serviços, pois além de transferir parte dos serviços de característica operacional para terceiros, a qualificação da mão de obra, ainda pouco disponível dentro da Codevasf, irá influenciar diretamente na melhor aplicação dos recursos existentes, redução dos riscos e problemas para o gerenciamento dos Projetos e uma efetiva melhora na qualidade dos serviços de gerenciamento de projetos elevando, assim, a possibilidade de sucesso dos projetos da Operadora Federal do PISF.

**M)** A contratação de serviços de apoio às atividades operacionais em gerenciamento de projetos possibilitará que os empregados da Codevasf alocados na coordenação do PISF possam ter disponibilidade e capacidade para atuarem nas funções de planejamento, coordenação, supervisão e controle das atividades relacionadas ao gerenciamento de projetos, transferindo a função operacional a terceiros. Assim já orientava o Decreto Lei 200/1967: Art. 10. *"A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada. (...)"*

**N)** Com relação aos softwares de apoio à gestão, entende-se que as soluções da Microsoft utilizadas pela CONTRATANTE são complementares e capazes de construir uma plataforma integrada que oferecerá, de forma centralizada, um conjunto de ferramentas para suprir as necessidades institucionais, tais como gestão documental e de arquivos, espaços colaborativos, ferramentas sociais, pesquisa de conteúdo, Business Intelligence, integração de processos e sistemas, automação de workflow e gerenciamento de projetos.

**O)** Um dos fatores críticos de sucesso para dar sustentabilidade operacional e administrativa ao PISF, é a utilização de soluções integradas de tecnologia da informação. Para tanto, a CONTRATADA deverá elaborar projeto para disponibilização de soluções de tecnologia da informação integradas para a CONTRATANTE, identificando a melhor relação custo/benefício das alternativas e os mecanismos de integração sistêmica, bem como plano de continuidade da solução.

**P)** Os produtos devem ser entendidos como documentos evolutivos que poderão ser revisados, complementados, adaptados ou pormenorizados, de acordo com a experiência adquirida com sua aplicação e de acordo com a evolução da tecnologia disponível e a legislação vigente.

Os serviços a serem prestados compreendem as seguintes etapas:

<b>Etapas 1 - ELABORAR METODOLOGIA DE PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA OPERADORA FEDERAL DO PISF</b>
--

Os serviços a serem prestados compreendem as seguintes atividades:

**A) Analisar insumos disponibilizados pela CONTRATANTE**, com destaque para: cronograma de implantação das obras; plano de pré-operação e manutenção





Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

do Ministério da Integração Nacional; projetos básicos e executivos de infraestrutura conforme construído (as built); Plano Diretor de Gestão do PISF; Plano de Gestão Anual – PGA; instrumentos de planejamento da Codevasf (Planejamento Estratégico Institucional - PEI, Plano Anual de Negócios - PAN, Plano Plurianual do Governo Federal - PPA, Lei Orçamentária Anual - LOA); macroprocessos e processos da Operadora Federal; resoluções da Agência Nacional de Águas – ANA; licenças de operação e outorga; diagnóstico Produto 9A– e estudos elaborados em parceria com a Fundação Getúlio Vargas - FGV.

**B) Elaborar metodologia de planejamento e monitoramento:**

- Definir áreas de conhecimento a serem abordadas e respectivos referenciais conceituais, contendo no mínimo diagnóstico baseado na análise do ambiente interno e externo; estrutura de planejamento composta de objetivos, indicadores, metas, programas, ações; sistemática de priorização; sistemática de monitoramento e avaliação; gestão de riscos; gestão de partes interessadas; simulação de cenários e orçamento.
- Mapear os processos para gestão das áreas de conhecimento.
- Elaborar artefatos para os processos de gestão, contendo no mínimo mapa de atividades - 5w2h; formulários para cadastro dos programas, ações, indicadores de desempenho; matriz de responsabilidade; matriz de riscos; formulários para gestão de partes interessadas, tabelas orçamentárias, relatórios de monitoramento e simulação de cenários.
- Definir sistemática de priorização baseada em grau de importância e riscos.
- Elaborar relatório final da metodologia de planejamento e monitoramento.
- Realizar transferência de conhecimento para os envolvidos nos serviços executados provendo à contratante capacidade para continuidade dos serviços

**PRODUTOS**

- Plano de Trabalho contendo papéis e responsabilidades e o cronograma previsto, com o detalhamento da lista de atividades, recursos necessários e estimativa de duração.
- Metodologia de planejamento, monitoramento e avaliação.
- Equipes da Codevasf treinadas.

<b>ETAPA 2 – ELABORAR METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO DE PORTFÓLIO, PROGRAMAS E PROJETOS</b>
---

Os serviços a serem prestados compreendem as seguintes atividades:

- Definir áreas de conhecimento a serem abordadas e respectivos referenciais conceituais, com base nos mais recentes guias do Instituto de Gestão de Projetos – PMI que orientam a gestão de portfólio, programas e projetos.
- Mapear os processos para gestão das áreas de conhecimento.
- Elaborar artefatos para os processos de gestão de portfólio, programas e projetos.



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

- Elaborar relatório final da Metodologia de Gerenciamento de Portfólio, Programas e de Projetos aderente aos mais recentes guias do Instituto de Gestão de Projetos – PMI, ao Plano de Ação e aos softwares utilizados pela CONTRATANTE.
- Realizar transferência de conhecimento para os envolvidos nos serviços executados provendo à contratante capacidade para continuidade dos serviços

### **PRODUTOS**

- Plano de Trabalho contendo papéis e responsabilidades e o cronograma previsto, com o detalhamento da lista de atividades, recursos necessários e estimativa de duração.
- Metodologia de planejamento, monitoramento e avaliação.
- Equipes da Codevasf treinadas.

### **ETAPA 3 – ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO, PORTFÓLIO, PROGRAMAS E PROJETOS**

Os serviços a serem prestados compreendem as seguintes atividades:

- A)** Analisar insumos disponibilizados pela CONTRATANTE, com destaque para: cronograma de implantação das obras; plano de pré-operação e manutenção do Ministério da Integração Nacional; projetos básicos e executivos de infraestrutura conforme construído (as built); Plano Diretor de Gestão do PISF; Plano de Gestão Anual – PGA; instrumentos de planejamento da Codevasf (Planejamento Estratégico Institucional - PEI, Plano Anual de Negócios - PAN, Plano Plurianual do Governo Federal - PPA, Lei Orçamentária Anual - LOA); macroprocessos e processos da Operadora Federal; resoluções da Agência Nacional de Águas – ANA; licenças de operação e outorga; diagnóstico Produto 9 – e estudos elaborados em parceria com a Fundação Getúlio Vargas - FGV.
- B)** Elaborar plano de ação, portfólio, programas e projetos da Operadora (curto, médio e longo prazo) conforme metodologias. O plano terá a definição clara dos objetivos a serem atingidos, datas de início e término, os recursos necessários, indicadores de medição de execução e sistemática de monitoramento e avaliação. Também deverá ser elaborado o planejamento orçamentário, com o desdobramento da necessidade de alocação de recursos para realização do plano.
- C)** Para a gestão do plano de ação poderá ser utilizado software de apoio disponibilizado pela CONTRATANTE ou planilha eletrônica automatizada a ser desenvolvida pela CONTRATADA.
- D)** Realizar transferência de conhecimento para os envolvidos nos serviços executados provendo à contratante capacidade para continuidade dos serviços

### **PRODUTOS**

- Plano de Trabalho contendo papéis e responsabilidades e o cronograma previsto, com o detalhamento da lista de atividades, recursos necessários e estimativa de duração





Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

- Plano de Ação alinhado com a metodologia de planejamento, monitoramento e avaliação, apresentando, de forma clara e consistente, em seu conteúdo objetivos, metas, indicadores, programas e ações.
- Equipes da Codevasf treinadas

#### **ETAPA 4 – CONFIGURAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DOS SOFTWARES DE APOIO À GESTÃO**

A configuração e customização dos sistemas cuja evolução é objeto deste termo de referência se desenvolveu sobre a plataforma Microsoft Enterprise Project Managment - EPM e envolve os softwares, MS Project Server 2013, MS Project Professional 2013, MS Sharepoint Server 2013 e SQL Server 2012. A aquisição e disponibilização de licenças são de responsabilidade da CONTRATANTE, incluindo todos os ambientes (DESENVOLVIMENTO, HOMOLOGAÇÃO e PRODUÇÃO) bem como as licenças de aplicativos de infraestrutura (Windows Server e SQL Server).

A prestação dos serviços de consultoria técnica especializada à plataforma Microsoft visa:

- Fornecer apoio técnico especializado para o desenvolvimento de atividades técnicas na plataforma Microsoft da Codevasf objetivando a garantia da utilização de melhores práticas na realização de projetos, migrações, configurações, gerenciamento e transferência de tecnologia;
- Avaliar todas as etapas, entregas e decisões tomadas em projeto a serem realizados na Codevasf, garantindo o sucesso do projeto, na sua qualidade e longevidade;
- Acompanhar os projetos desenvolvidos na Codevasf, garantindo que os projetos serão realizados de acordo com as visões de futuro (roadmap de evolução) dos produtos em questão;
- Analisar a arquitetura de soluções atuais que podem facilitar migrações para produtos e/ou versões futuras. Garantir que os desenhos de arquitetura validados pelos especialistas possam ser implantados por qualquer empresa no mercado sem perder o suporte do fabricante no futuro;
- Fornecer metodologia própria de priorização de desenhos de arquitetura ou estratégias para priorizar o melhor desenho de arquitetura ou projeto na plataforma Microsoft, proporcionando o melhor retorno sobre o investimento e criando condições para redução de custos;
- Garantir o uso das melhores práticas existentes em nível mundial na plataforma Microsoft, alinhados com metodologia como Microsoft Solutions Framework (MSF) e Microsoft Operations Framework (MOF);
- Utilizar a base de conhecimento exclusiva da Microsoft em prol da melhor realização dos projetos realizados na Codevasf.

Os serviços a serem prestados de configuração e customização dos softwares de apoio à gestão devem estar plenamente alinhados à metodologia de gestão de



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

portfólio, programas e projetos, sendo fundamental a interação entre a equipe das etapas 1 a 3 com a desta etapa. A seguir são apresentados os blocos de atividades:

- Checar o ambiente e configurações dos softwares visando a correta configuração e desempenho do ambiente, entregando diagnósticos e recomendações evidenciadas em métricas.
- Configurar as funcionalidades administrativas da solução, realizando no mínimo a definição de perfis dos usuários; calendários, backup e modelos de projetos.
- Configurar o ambiente de PORTFÓLIO DE PROJETOS, realizando no mínimo o cadastramento e priorização de objetivos; simulação de cenários para alocação de recursos; criação de campos personalizados para categorização dos projetos, cadastramento da estrutura organizacional da Codevasf; classificação dos custos.
- Configurar o ambiente de GESTÃO DE PROJETOS, realizando no mínimo a criação de campos personalizados tanto em projetos como em tarefas, tais como estágio do projeto, localização geográfica, classificação de custos; criar projetos modelo; definir e cadastrar recursos;
- Configurar o SHAREPOINT, realizando no mínimo a estruturação dos sites de acordo com os componentes do Plano de Ação; gestão de documentos com a criação da estrutura de pastas e regras para controlar versionamento de arquivos; automação dos processos de gestão de portfólio e de projetos definidos na metodologia e respectivos artefatos,
- Configurar as funcionalidades para monitoramento de Portfólio e Projetos, realizando no mínimo a criação e disponibilização de painéis gerenciais, relatórios analíticos e gerenciais.
- Instalar e configurar aplicativos complementares e/ou suplementares da Microsoft.
- Integrar as soluções Microsoft com sistemas corporativos, realizando o levantamento de necessidades e implementando as integrações com sistemas corporativos.
- Realizar transferência de conhecimento para os envolvidos nos serviços executados provendo à contratante capacidade para continuidade dos serviços

Para cada bloco de atividades são descritas as tarefas com maior nível de detalhamento.

## **AMBIENTE DE PORTFÓLIO DE PROJETOS**

### **A) Criar projetos e portfólios empresariais**

- Definir o alinhamento estratégico: Definir motivadores de negócios, criar várias priorizações de motivadores, analisar a proporção de consistência, classificar projetos em relação a motivadores de negócios, determinar restrições de custo primário, determinar restrições de recursos



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

- Otimizar portfólios: Definir dependências de projetos, criar uma análise de portfólio, analisar e modificar prioridades em uma análise, forçar a entrada e a saída de projetos da análise, determinar os recursos contratados, comparar e executar simulações para a seleção de portfólio de projetos, adicionar mais restrições
- Criar um novo projeto empresarial: Criar um projeto escolhendo um tipo de projeto específico e percorrendo um fluxo de trabalho, criar um projeto de lista de tarefas do Microsoft SharePoint, criar listas de itens do SharePoint para concepção e solicitações, usar aprovações de fluxo de trabalho, importar projetos por meio do Project Professional, criar e gerenciar agendamentos de projetos usando o Project Web App, salvar e fazer check-in de projetos.
- Criar um programa com projetos mestres e subprojetos: Inserir subprojetos, criar dependências de tarefas entre projetos, criar um projeto mestre temporário, calcular campos de resumo de subprojeto, exibir um projeto mestre no Project Web App

#### **B) Planejar projetos e recursos empresariais**

- Gerenciar recursos e equipes: Editar recursos com o Project Web App, editar recursos com o Project Professional, criar recursos de equipe, criar atribuições de equipe, adicionar uma tarefa de equipe a uma página de tarefa ou quadro de horários, mapear funções de recursos (análise de portfólio)
- Criar um plano de recurso: Criar uma equipe para um plano de recurso, criar um plano de recurso para um projeto, definir a utilização de recurso, usar atribuições confirmadas versus atribuições propostas
- Criar uma equipe de projeto: Criar uma equipe de projeto por meio do Project Professional, criar uma equipe de projeto por meio do Project Web App, substituir recursos genéricos, trabalhar com atribuições propostas, importar um plano de recurso de equipe
- Resolver superalocações de recursos entre projetos: Usar ferramentas de nivelamento; usar o Planejador de Equipe, uso de Tarefa e exibições de disponibilidade da Central de Recursos; avaliar o modo como os projetos de lista de tarefas do SharePoint afetam a disponibilidade
- Projetos empresariais da linha de base: Definir uma linha de base protegida, definir uma linha de base do Project Web App, definir uma linha de base do Project Professional, limpar uma linha de base, copiar uma linha de base

#### **C) Controlar e colocar em um projeto empresarial**

- Selecionar um método de controle: Usar os campos percentual de conclusão, horas por período, trabalho real restante, forma livre, concluído e não concluído.
- Gerenciar atribuições de tarefas: Publicar atribuições, selecionar um gerenciador de status, selecionar um proprietário de atribuição, definir os valores publicados para tarefas individuais.



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

- Atualizar tarefas e quadros de horários: Enviar e recuperar quadros de horários, inserir e remover tarefas, reatribuir tarefas, atualizar o Status de Tarefa de Minhas Tarefas do SharePoint, enviar atualizações de Minhas Tarefas.
- Aprovar tarefas e quadros de horários: Aceitar atualizações de tarefa de tarefas ou quadros de horários, exibir o impacto de atualizações em um projeto, rejeitar atualizações, aprovar e rejeitar quadros de horários, gerenciar delegações.
- Atualizar o agendamento de um projeto: Reagendar trabalho incompleto, atualizar recursos de custo, publicar alterações de agendamento, utilizar histórico de atualização de tarefa, atualizar agendamentos com atualizações de usuário protegidas, fechar tarefas ou atualizações.

#### **D) Gerenciar objetos empresariais configuráveis**

- Personalizar exibições e relatórios do Project Web App: Criar um relatório de portfólio usando o Microsoft Excel, criar painéis, copiar e editar exibições, definir exibições padrão, renomear nomes de campo, agrupar, filtrar e classificar exibições.
- Gerenciar e estender o Project Online e o Project Server: Criar e gerenciar modelos de projeto empresarial, definir campos personalizados empresariais, definir fluxos de trabalho do Project Server, definir objetos globais empresariais, estender com aplicativos da Office Store, adicionar elementos sociais.
- Gerenciar riscos, problemas e resultados: Adicionar riscos e problemas, adicionar documentos, adicionar resultados, definir uma dependência em um resultado, sincronizar resultados com projetos, vincular itens relacionados.
- Personalizar um site de projeto: Adicionar Biblioteca de Documentos, adicionar Listas, adicionar Calendário, adicionar Pastas, modificar o layout do site, criar a estrutura do programa (mestre-sub) usando subsites.

### **PROJECT**

#### **A) Iniciar um novo projeto**

- Criar um novo projeto: Criar um modelo a partir de um projeto concluído, criar um projeto a partir de um modelo existente, um projeto existente, uma lista de tarefas do SharePoint ou uma pasta de trabalho do Excel.
- Criar e manter calendários: Definir horas e dias úteis e não úteis e dias do calendário, definir calendário de base, calendário de recursos, horas por dias, aplicar calendários ao projeto, tarefa e níveis de recurso.
- Criar campos personalizados: Criar fórmulas básicas, critérios de indicadores gráficos, tabelas de pesquisa, campos personalizados de tarefas e recursos.



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

- Personalizar configurações de opções: Definir tipos de tarefas padrão, programação automática versus manual, opções de projetos, opções de calendário, faixa de opções personalizada e barra de ferramentas de acesso rápido.

#### **B) Criar uma programação baseada em tarefa**

- Configurar informações do projeto: Definir a data de início do projeto, aplicar calendários e a data atual, inserir propriedades do projeto, exibir a tarefa de resumo do projeto em um novo projeto.
- Criar e modificar a estrutura de tarefas de um projeto: Criar e modificar tarefas e subtarefas de resumo, reorganizar tarefas, criar marcos, criar manualmente tarefas programadas, descrever, definir tarefas como ativas ou inativas.
- Criar um modelo lógico de programação: Definir limites de dados, prazos, links, equações de duração, tarefas e fórmulas direcionadas a esforço, escolher tipo de tarefa.
- Criar uma programação controlada pelo usuário: Inserir duração, definir ou alterar modo de tarefa (manual ou automático), exibir avisos e sugestões, usar durações estimadas e tarefas de resumo controladas pelo usuário.
- Gerenciar diversos projetos: Criar um pool de recursos compartilhados, conectar com o pool de recursos, criar links entre os projetos, resolver conflitos entre projetos vinculados, trabalhar com projetos master e subprojetos, resumir os dados em projetos máster.

#### **C) Gerenciar recursos e atribuições**

- Inserir e editar informações de recursos: Inserir e editar unidades máximas, tipos de recursos, tabela de classificação de recursos, custo por utilização, disponibilidade, grupo de recursos, recursos genéricos e recursos de custo.
- Criar e editar atribuições de recursos: Usar formulários de tarefas, atribuir diversos recursos, atribuir recursos às tarefas usando unidades que representam trabalho de meio período, editar atribuições.
- Gerenciar alocação de recursos: Exibir uso de tarefas e recursos, exibir a disponibilidade entre diversos projetos, alterar informações de atribuição, nível, substituir recursos.
- Gerenciar alocações de recursos usando o Planejador de Equipe: Exibir alocações e atribuições atuais de recursos, gerenciar tarefas não atribuídas, resolver conflitos de recursos, nivelar superalocações de recursos, substituir recursos.
- Modelar custos do projeto: Inserir e atribuir custos baseados em recursos (trabalho, material, custo), custo por utilização, custos fixos, regime de competência, aplicar uma tabela de classificação de recursos.

#### **D) Acompanhar e analisar um projeto**





Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

- Definir e manter linhas de base: Usar diversas linhas de base, fazer linha de base de um projeto inteiro ou em tarefas selecionadas, atualizar uma linha de base.
- Atualizar progresso atual: Atualizar percentual de conclusão, duração real ou restante, trabalho real, trabalho restante, data de status, data atual, início e término reais, trabalho real e exibições de utilização, reprogramar trabalho não concluído, cancelar uma tarefa desnecessária.
- Comparar progresso e linha de base: Usar variação de data, variação de trabalho, variação de custo, adiamento de tarefa, mostrar variação do plano atual em relação à linha de base (acompanhar Gantt), selecionar uma exibição para mostrar variação.
- Resolver possíveis problemas de programação: Exibir avisos, sugestões e drivers de tarefas usando o Inspetor de tarefas e o Caminho da tarefa, identificar superalocações de recursos.
- Exibir informações de caminho crítico: Exibir o caminho crítico em projetos simples ou master, exibir o total de atraso, exibir o progresso em relação à linha de base ou prazos.

#### **E) Comunicar informações do projeto**

- Aplicar e personalizar exibições: Usar filtro automático, aplicar exibições, agrupar, filtrar, realçar, criar e gerenciar tabelas, classificar, personalizar exibições, compartilhar uma exibição com o Organizador.
- Compartilhar dados com outros aplicativos: Importar dados do Excel, exportar dados para o Excel, anexar documentos ou colocar hiperlinks como suporte às informações, copiar e colar a linha do tempo e os relatórios em outros Office Web Apps, criar e gerar relatórios visuais no Excel e Visio, exportar uma linha do tempo para o email.
- Configurar e exibir relatórios e painéis: Reportar o status de progresso, salvar em PDF ou XPS, exibir informações de Gantt, programação ou linha do tempo, exibir dados com base no período, criar painéis e relatórios integrados, alterar e personalizar painéis e relatórios integrados, copiar imagens, trabalhar com campos acumulados.
- Conectar e compartilhar dados com o SharePoint: Sincronizar com o SharePoint, compartilhar planos e obter atualizações pelo SharePoint, compartilhar planos do projeto pelo SharePoint (sincronização bidirecional de tarefas, progresso e elementos da linha do tempo), acompanhar o progresso de uma equipe pelo SharePoint

### **BUSSINES INTELIGENCE**

#### **A) Consumir e transformar dados usando o Power BI Desktop**

- Conectar a fontes de dados: Conectar a bancos de dados, arquivos, pastas; importar do Excel; conectar ao SQL Azure, Big Data, SQL Server Analysis Services (SSAS) e Power Query.





Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

- Realizar transformações: Conceber e implementar transformações básicas e avançadas, aplicar regras de negócio, alterar formato de dados para suportar a visualização.
- Limpar dados: Gerenciar dados incompletos, satisfazer requisitos de qualidade dos dados

## **B) Modelar e visualizar dados**

- Criar e otimizar modelos de dados: Gerenciar relacionamentos de dados, otimizar modelos de relatórios, inserir dados manualmente, usar Power Query.
- Criar colunas, tabelas e medidas calculadas: Criar consultas DAX para colunas, tabelas e medidas calculadas.
- Criar KPIs de desempenho: Calcular o real, calcular a meta, calcular real para meta.
- Criar hierarquias: Usar hierarquias de dados, usar hierarquias de negócios, resolver problemas de hierarquias
- Criar e formatar visualizações interativas: Selecionar um tipo de visualização, configurar o layout da página e formatação, configurar os relacionamentos visuais, configurar páginas duplicadas, lidar com categorias que não têm dados, configurar resumos e categorias padrão, posicionar, alinhar e classificar visuais, habilitar e integrar visuais, formatar medidas calculadas.
- Gerenciar soluções personalizadas de relatórios: Usar a API do Power BI, usar o Microsoft Power BI Embedded, habilitar desenvolvedores para criar e editar painéis através de aplicativos personalizados, habilitar desenvolvedores a incorporar painéis em aplicativos, autenticar um aplicativo web Power BI, habilitar desenvolvedores para criar visuais personalizados.

## **C) Configurar painéis no Serviço do Power BI**

- Configurar um painel: Conectar ao serviço do Power BI, publicar conexões para serviços usando o SQL Server Analysis Services (SSAS), publicar visualizações, incluindo o dataConfigure de um painel, adicionar texto e imagens, filtrar painéis, configurar configurações de painel, personalizar o URL e título, habilitar consultas em linguagem natural.
- Publicar painéis: Publicar na web, publicar no Microsoft SharePoint, publicar no SQL Server Reporting Services (SSRS).
- Configurar segurança para painéis: Criar um grupo de segurança usando o Portal do Administrador, compartilhar painel com usuários ou grupos de segurança, configurar Segurança a nível de linha, configurar gateways
- Configurar aplicativos e pacotes de conteúdo da organização: Criar um pacote de conteúdo, publicar um pacote de conteúdo, editar um pacote de conteúdo, empacotar painéis e relatórios, configurar espaço de trabalho do aplicativo.



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

## **SHAREPOINT**

### **A) Projetar infraestrutura de SharePoint**

- Projetar arquitetura de informações: Projetar uma taxonomia de navegação entre sites; projetar colunas de site e tipos de conteúdo; projetar palavras-chave, sinônimos, resultados promovidos, propriedades gerenciadas, links duráveis e a acessibilidade da biblioteca de documentos; planejar políticas de gerenciamento de informações; planejar recursos de conformidade, como impressão digital de documento e criptografia no nível de item; planejar pesquisa por conteúdo confidencial e não confidencial; planejar as estruturas de site gerenciado; planejar conjuntos de termos; planejar o suporte a ODF (Open Document Format); planejar navegação em dispositivos móveis.
- Projetar uma arquitetura lógica: Planejar pools de aplicativos; planejar aplicativos Web; planejar limites de software; planejar bancos de dados de conteúdo; planejar conjuntos de sites com cabeçalho de host; planejar a criação de Coleções de Sites Rápidas; planejar zonas e mapeamento alternativo de acesso.
- Projetar uma arquitetura física: Projetar uma topologia de farm de servidores (tradicional, simplificada, híbrida) usando MinRole (funções de usuário, funções de serviços robóticos, funções de serviços de cache); projetar a implantação de Administração Central; projetar uma arquitetura de armazenamento, incluindo ReFS; configurar o gerenciamento de solicitações básicas; definir requisitos de servidor individuais; definir topologias de serviço; planejar o balanceamento de carga do servidor; planejar uma infraestrutura de rede; planejar o suporte a arquivos grandes; planejar um modelo de hospedagem de aplicativo
- Planejar uma instalação: Identificar e configurar pré-requisitos de instalação; implementar a implantação com script; planejar a implantação de Serviços do Access; planejar a instalação do Servidor do Projeto; implementar a integração de patches; planejar e instalar pacotes de idiomas; planejar e configurar pontos de conexão de serviço; planejar o rastreamento e a auditoria de instalações; planejar e instalar o servidor online do Office; implementar caminhos gerenciados para migrações do Office.

### **B) Planejar a autenticação e a segurança**

- Planejar e configurar autenticação: Planejar e configurar a autenticação do Windows; planejar e configurar a autenticação anônima; planejar a criptografia da conexão (TSL, SMTP); planejar e configurar a federação de identidades; configurar provedores de declarações; configurar a autenticação S2S (Site a Site) intrasservidores e OAuth; configurar conexões com o Serviço de Controle de Acesso.
- Planejar e configurar autorização: Planejar e configurar usuários e grupos do SharePoint; planejar e configurar o People Picker; planejar e configurar o compartilhamento (dicas, um clique, criar e compartilhar);



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

planejar e configurar a herança de permissão; planejar e configurar o acesso anônimo; planejar políticas de aplicativos Web.

- Planejar e configurar a segurança da plataforma e do farm: Planejar e configurar o isolamento de segurança, o bloqueio de serviços e as definições de antivírus; planejar e configurar o gerenciamento de certificados; planejar o suporte a Kerberos para aplicativos de serviço; planejar e configurar o IRM (Gerenciamento de Direitos de Informação), administração de farm delegada e administração de aplicativos de serviço delegados; planejar e configurar contas gerenciadas; planejar e configurar tipos de arquivo bloqueados; planejar e configurar a segurança da Web Part, inclusive suporte a WOPI.
- Criar e configurar um aplicativo User Profile Service (UPA): Configurar um aplicativo UPA, configurar permissões sociais, planejar e configurar conexões de sincronização da sincronização MIM 2016, configurar as propriedades de perfil, configurar a integração de declarações com UPA.
- Gerenciar segurança de sites e de conjuntos de sites: Gerenciar solicitações de acesso ao site; gerenciar permissões de aplicativos; gerenciar acesso anônimo; gerenciar herança de permissão; configurar níveis de permissão; configurar segurança de campo HTML.
- Provisionar e configurar aplicativos Web: Criar caminhos gerenciados, configurar AAM (Mapeamentos Alternativos de Acesso), definir as configurações do SharePoint Designer.

### **C) Planejar a otimização da carga de trabalho**

- Criar e manter conjuntos de sites: Provisionar a criação de Coleção de Sites Rápida, configurar conjuntos de sites com cabeçalho de host; configurar criação de sites de autoatendimento; manter proprietários do site; manter cotas do site; configurar políticas do site; configurar uma caixa de correio de equipe; planejar a Fixação de página do site.
- Planejar soluções de recuperação de desastres e de alta disponibilidade do SharePoint: Planejar a distribuição de serviços, planejar a configuração da instância de serviço, planejar a distribuição dos servidores físicos, planejar a redundância da rede, planejar o balanceamento de carga do servidor, planejar os aliases do SQL Server, planejar o cluster do SQL Server, planejar para Grupos de Disponibilidade AlwaysOn do SQL Server, planejar o envio de logs do SQL Server, planejar a redundância de armazenamento, planejar a replicação de logon..
- Planejar backup e restauração: Estabelecer um agendamento de backup do SharePoint; estabelecer um agendamento de backup do SQL Server; planejar uma atualização de conteúdo em ambiente de não produção; planejar a recuperação da configuração de farms; planejar a recuperação de aplicativos de serviço; planejar a recuperação de conteúdo; configurar uma solução de recuperação usando o SQL Database executado no Azure e outras soluções de backup do Azure.
- Planejar e configurar cargas de trabalho sociais: Planejar comunidades; planejar Meus Sites; planejar permissões sociais; planejar



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

perfis do usuário; planejar feeds de atividades; planejar conexões; definir configurações do Yammer.

- Planeje e configure uma carga de trabalho de Gerenciamento de Conteúdo Web (WCM): Planejar e configurar canais; planejar e configurar catálogos de produtos e páginas de tópicos; planejar e configurar o Design Manager; planejar e configurar a implantação de conteúdo; planejar e configurar modelos de exibição; planejar e configurar variações.

- Planejar e configurar uma carga de trabalho de ECM (Gerenciamento de Conteúdo Corporativo): Planejar e configurar a Descoberta Eletrônica; planejar e configurar o roteamento de documentos; planejar e configurar a coautoria; planejar e configurar links duráveis; planejar e configurar a disposição e retenção de registros; planejar repositórios de documentos grandes; planejar e configurar limites de software; planejar e configurar os recursos de Prevenção contra Perda de Dados, Bloqueios In-loco e Exclusão de Documentos.

#### **D) Planejar soluções de produtividade**

- Avaliar conteúdo e personalizações: Executar tarefas de verificação prévia para migração; analisar resultados de testes de bancos de dados de conteúdo; configurar autenticação de aplicativos Web para atualização; resolver objetos órfãos; resolver componentes ausentes em sistemas de arquivos; resolver problemas de conflito de configuração.

- Planejar um processo de atualização: Planejar a remoção de servidores em rotação; configurar uma atualização paralela; configurar acesso somente leitura para conteúdo; configurar farms de atualização; medir o desempenho da atualização; planejar uma sequência de instalação; planejar e migrar o SharePoint no local para o SharePoint Online ou uma tecnologia híbrida.

- Criar e configurar gerenciamento de aplicativos: Criar e configurar o App Store; criar e configurar assinaturas; configurar conexões do mercado; configurar entradas DNS; configurar certificados com caracteres curinga

- Criar e configurar serviços de produtividade: Criar e configurar o servidor online do Office, os serviços do Microsoft Access, do Microsoft Visio, de automação do Microsoft Word, de conversão do Microsoft PowerPoint e de Tradução; planejar e instalar o servidor online do Office, o SharePoint Insights e os recursos de telemetria do SharePoint Server.

- Gerenciar soluções e aplicativos no SharePoint: Gerenciar cotas de soluções de área restrita; configurar o gerenciamento de soluções de área restrita; implantar soluções de farm; atualizar soluções de farm; implantar aplicativos; atualizar aplicativos.

#### **E) Gerenciar recursos de pesquisa**

- Criar e configurar a pesquisa corporativa: Planejar e configurar uma topologia de pesquisa; planejar e configurar fontes de conteúdo; planejar e configurar agendamentos de rastreamento; planejar e configurar



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

regras de rastreamento; planejar e configurar o desempenho de rastreamento; planejar e configurar a filtragem de segurança; escolher e configurar a pesquisa híbrida.

- Gerenciar pesquisa: Gerenciar fontes de resultados; gerenciar regras de consulta; gerenciar modelos de exibição; gerenciar configurações de SEO (Otimização do Mecanismo de Pesquisa); gerenciar tipos de resultados; gerenciar um esquema de pesquisa; gerenciar a pesquisa federada, incluindo a integração com Delve e Office Graph.
- Gerenciar taxonomia: Gerenciar o acesso ao conjunto de termos de conjuntos de sites; gerenciar a navegação em conjuntos de termos; gerenciar páginas de catálogos por tópicos; configurar propriedades personalizadas; configurar refinamento de pesquisa; configurar refinamento de listas.
- Planejar e configurar uma carga de trabalho de pesquisa: Planejar e configurar a relevância de resultados de pesquisa; planejar e configurar a atualização de índices; planejar e configurar fontes de resultados; planejar e configurar a experiência de usuário final; planejar e configurar um esquema de pesquisa; analisar relatórios de análise de pesquisa.

#### **F) Monitorar e otimizar um ambiente do SharePoint**

- Monitorar um ambiente SharePoint: Definir requisitos de monitoramento; configurar a captura de contadores de desempenho; configurar o monitoramento do desempenho de páginas; configurar provedores de uso e integridade; monitorar e prever necessidades de armazenamento.
- Ajustar e otimizar um ambiente SharePoint: Planejar e configurar a otimização de SQL; executar regras de manutenção de banco de dados; planejar limites de software de capacidade; estimar requisitos de armazenamento; planejar e configurar o cache e uma estratégia de cache; ajustar o desempenho de redes; planejar e configurar a aplicação de patch sem tempo de inatividade.
- Solucionar problemas em um ambiente SharePoint: Estabelecer um desempenho de linha de base; executar rastreamento do lado do cliente; executar rastreamento do lado do servidor; analisar dados de uso; habilitar um painel do desenvolvedor; analisar logs de diagnóstico.

#### **G) Criar processos empresariais**

- Criar receptores de eventos e trabalhos de timer: Planejar o uso de receptores de eventos ou trabalhos de timer, criar receptores de evento remoto, criar um trabalho de timer de item de trabalho.
- Criar fluxos de trabalho do SharePoint Designer: Planejar o tipo de fluxo de trabalho e os formulários associados (site, reutilizável, lista, InfoPath), usar ações personalizadas, criar definição de fluxo de trabalho, criar fluxos de trabalho reutilizáveis para tipos de conteúdo, importar e exportar fluxos de trabalho do Microsoft Visio, exportar um fluxo de trabalho para uma solução do SharePoint.





Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

- Criar e implantar fluxos de trabalho do Microsoft Visual Studio: Criar ações personalizadas, criar uma definição de fluxo de trabalho, criar conectores externos, implantar um fluxo de trabalho como parte de uma solução ou aplicativo do SharePoint, atualizar um fluxo de trabalho do SharePoint 2013 Visual Studio, planejar o tipo de fluxo de trabalho e os formulários associados.

Cabe à CONTRATADA dar garantia aos problemas corrigidos pelo prazo de 90 dias corridos a partir da data de fechamento da ocorrência no sistema de registro de chamados.

### **PRODUTOS**

- Plano de Trabalho contendo papéis e responsabilidades e o cronograma previsto, com o detalhamento da lista de atividades, recursos necessários e estimativa de duração
- Solução Microsoft configurada e customizada.
- Manuais da Solução Microsoft: documentos serão utilizados para o treinamento de administradores da solução e usuários.
- Solução Microsoft integrada aos sistemas corporativos
- Plano de Suporte e de Contingência: os planos devem identificar os problemas que podem ocorrer durante a utilização do software, deve-se incluir o motivo de cada problema e as atividades a serem executadas para sua solução
- Equipes da Codevasf treinadas

### **ETAPA 5 – REALIZAR A MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA DOS SOFTWARES DE APOIO À GESTÃO**

As manutenções preventiva, corretiva e evolutiva se mostram necessárias, respectivamente, na medida em que: é necessário o cuidado com o ambiente, físico e virtual, onde a solução está instalada; as correções no sistema são necessárias uma vez que garantem a confiabilidade, assim como a segurança do mesmo; por fim as manutenções evolutivas são necessárias uma vez que os instrumentos de gestão se aprimoram, assim como a própria Solução da Microsoft, que prevê a possibilidade tanto de utilização de recursos na forma nativa quanto de desenvolvimento.

A equipe responsável pela configuração e customização da solução Microsoft e pela manutenção preventiva, corretiva e evolutiva deverá interagir constantemente com a equipe de gestão visando obter o alinhamento entre as metodologias utilizadas e a evolução da solução Microsoft.

#### **A) Manutenção Preventiva**





Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

Consiste em serviço de manutenção preventiva atender o Plano de Suporte a ser disponibilizado para a contratada juntamente com a documentação completa do sistema.

Todas as ações de suporte serão supervisionadas pela CONTRATANTE.

São itens do Plano de Suporte:

- \* Administração do Portal de Gestão da Operadora Federal do PISF;
- \* Administração do Project Server 2013;
- \* Administração do SharePoint Server 2013;
- \* Administração do SQL Server 2012;
- \* Análise de Infraestrutura;
- \* Atualização permanente do Ambiente;
- \* Backup – Banco de Dados;
- \* Backup – Farm SharePoint;
- \* Backup – Integration Services;
- \* Backup – Limpeza do diretório de Backup;
- \* Backup – Local de armazenamento;
- \* Cronograma de Restauração dos Ambientes;
- \* Desastre e recuperação do ambiente;
- \* Erros e Plano de Ação;
- \* Instalação do Ambiente de Produção;
- \* Política de Backup da Codevasf;
- \* Restaurar Ambiente de Produção;
- \* Tratamento de exceções e ocorrências não previstas.

Cabe à CONTRATADA dar garantia aos problemas corrigidos pelo prazo de 90 dias corridos a partir da data de fechamento da ocorrência.

### **B) Manutenção Corretiva**

A manutenção corretiva deverá ocorrer conforme demanda da CONTRATANTE, por meio de sistema de gestão de demandas, preferencialmente sistema de registro de chamados, que deverá conter as informações sobre as correções feitas conforme item específico deste Termo de Referência.

A CONTRATADA deve buscar sempre a correção da causa do problema, sendo a correção do incidente mera ação paliativa.

Cabe à CONTRATADA dar garantia aos problemas corrigidos pelo prazo de 90 dias corridos a partir da data de fechamento da ocorrência no sistema de registro de chamados.

Problemas ou incidentes que forem reabertos em prazo inferior a 90 dias corridos não poderão ser cobrados pela CONTRATADA, que deverá corrigi-lo sem ônus para a CONTRATANTE.

Será obrigatório que em cada caso aberto no sistema de registro de chamados, seja incluído as horas estimadas de correção, antes do início



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

propriamente dito da correção, a título de tempo máximo para correção do erro. Tempo superior a este somente poderá ser faturado se houver autorização expressa da CONTRATANTE.

### **C) Manutenção Evolutiva**

As melhorias a serem desenvolvidas serão individualizadas e detalhadas por meio de Ordem de Serviço.

Este serviço envolverá as seguintes atividades, conforme necessidade da CONTRATANTE:

- \* Elaboração de especificação de requisitos e apoio na validação dessa pela CONTRATANTE;
- \* Construção do desenvolvimento, considerando todas suas etapas (especificação técnica, construção e testes);
- \* Realização de testes depois de concluída a construção, inclusive testes unitários, integrados e regressivos;
- \* Homologação junto aos usuários finais;
- \* Treinamento da equipe técnica da CONTRATANTE, incluindo a elaboração do material de treinamento, tal item é considerado parte do ciclo de desenvolvimento de sistemas e pode ser considerado necessário à adequada utilização do sistema por parte da CONTRATANTE, reduzindo gastos com assistência técnica referentes à solução de dúvidas;
- \* Instalação em PRODUÇÃO.

Cabe à CONTRATADA dar garantia às funcionalidades novas e as já instaladas que serão afetadas pelas novas pelo prazo de 90 dias a partir da data de entrada em produção do módulo, melhoria ou funcionalidade desenvolvida e para cada funcionalidade já instalada no sistema em questão afetos a melhoria.

Os usuários a serem treinados, assim como a quantidade de turmas e alunos por turma e o local de treinamento, serão definidos pela CONTRATANTE. Os custos decorrentes de treinamento devem ser discriminados separadamente na Ordem de Serviço a ser emitida pela CONTRATANTE.

Iniciado o desenvolvimento, caso a CONTRATADA, em função de erro de sua parte no planejamento e mensuração de prazo para execução do serviço solicitado, necessite usar mais homens-hora do que o volume originalmente acordado com a CONTRATANTE, ou tenha retrabalho nas atividades realizadas, as horas excedentes não poderão ser faturadas.

A Especificação técnica do sistema é de responsabilidade da CONTRATADA que deverá conduzir o trabalho de forma a encontrar a melhor solução técnica para chegar ao resultado definido pela CONTRATANTE. Caso a plataforma EPM apresente alguma limitação técnica, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE durante o processo de especificação.

Tendo em vista que o contrato prevê termo final para a execução dos serviços em questão, a manutenção e evolução dos sistemas serão repassadas para outra empresa quando do término da vigência do contrato ora proposto. Sendo assim,



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

faz-se necessário que a empresa que vencer a presente licitação documento, por meio de manual ou qualquer outra forma aceita pela CONTRATANTE, toda e qualquer informação referente aos procedimentos realizados durante o contrato e disponibilização das aplicações desenvolvidas.

Além disso, a CONTRATADA deverá conduzir o processo de transição do domínio tecnológico e de operação do sistema cujo desenvolvimento e manutenção for o objeto deste contrato no caso de troca de empresa responsável pelo serviço em futuras licitações.

Será também de responsabilidade da CONTRATADA elaborar e/ou atualizar o Manual de Operação e Administração do Sistema e material para treinamento de desenvolvedores e analistas de empresa contratada em futura licitação para o mesmo objeto deste contrato, que deverá conter todas as instruções e procedimentos necessários ao bom funcionamento dos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção.

Os técnicos da CONTRATADA que participaram da execução do serviço serão responsáveis por ministrar o treinamento do pessoal contratado da nova empresa. O treinamento terá duração aproximada de 90 horas. A transição de domínio e operação da plataforma do sistema tem base legal instituída pelo princípio da boa-fé objetiva, que segundo a Codevasf, ecoa por todo o ordenamento jurídico, tanto com relação à Administração Pública quanto com relação à próxima CONTRATADA.

## **QUANTO À FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os chamados serão abertos pela área técnica da Codevasf, em horário comercial, quando então serão fornecidas as informações relativas ao problema detectado ou serviço técnico solicitado. Para efeito do chamado, a área técnica informará a severidade que o caso requer, e devem ser obedecidos os seguintes prazos máximos:

1. Severidade ALTA: Esse nível de severidade é aplicado quando há indisponibilidade do uso da solução Microsoft. O atendimento deverá ser em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado; o diagnóstico e resolução adotada para o saneamento desse tipo de notificação deverá ser de, no máximo, 2 (dois) dias úteis, contadas após a abertura do chamado;
2. Severidade MÉDIA: Esse nível de severidade é aplicado quando há indisponibilidade de alguma funcionalidade da solução Microsoft ou apresenta algum problema aparente, porém outras funcionalidades permanecem em pleno funcionamento. O atendimento deverá ser em até 2 (dois) dias úteis após a abertura do chamado; o diagnóstico e resolução adotada para o saneamento desse tipo de notificação deverá ser de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, corridas e contadas após a abertura do chamado. Caso o tempo necessário para a correção do incidente requerer mais do que 5 dias úteis e desde que haja alternativa para executar a tarefa relacionada (solução de contorno), o prazo de solução poderá ser estendido sem prejuízo do presente



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

acordo de nível de serviço, mediante a apresentação de laudo técnico de diagnóstico;

**3. Severidade BAIXA:** Esse nível de severidade é aplicado para a instalação, configuração e atualização de versões da solução Microsoft. O atendimento deverá ser em até 3 (três) dias úteis após a abertura do chamado; a execução do suporte deverá ser de, no máximo, 15 (quinze) dias úteis, contados após a abertura do chamado.

Entende-se por "atualização de versão" o fornecimento de novas versões corretivas ou evolutivas da solução Microsoft, lançadas durante a vigência do contrato, mesmo em caso de mudança de designação do seu nome. A cada nova liberação de versão, a contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.

### **PRODUTOS**

- Plano de Trabalho contendo papéis e responsabilidades e o cronograma previsto, com o detalhamento da lista de atividades, recursos necessários e estimativa de duração
- Solução Microsoft mantida em plena operação
- Equipes da Codevasf treinadas

### **ETAPA 6 – APOIO AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO, PORTFÓLIO, PROGRAMAS E PROJETOS**

Os serviços a serem prestados compreendem as seguintes atividades:

**A) Apoio no Desenvolvimento de Termo de Abertura de Projeto** - Definição do termo de abertura do projeto e dos itens necessários de acordo com o exigido no template e na metodologia de gerenciamento de projeto.

**B) Apoio no Desenvolvimento de Estudo de Contexto da Demanda** - Viabilidade de Projetos ou Programas/ Estudo de Contexto / Parecer Técnico. Estudo onde a área executora deve estimar, de forma macro, as soluções já conhecidas para resolver a demanda, informar se envolve aquisição, valor estimado, recursos humanos envolvidos na execução, estimativa de tempo para iniciar a demanda, estimativa de tempo para concluir a demanda e se a demanda realmente tem características de um projeto ou é apenas uma operação.

**C) Apoio na Execução de Dinâmicas de Elicitação de Conhecimento de Requisitos** - Aplicação de técnicas de elicitação de conhecimento com o intuito de amadurecer a problemática e/ou achar possíveis soluções. Podendo ser, mas não limitando ou obrigando, utilização de técnicas de análise de negócio, criação de modelos visuais (ex.: canvas), análise de cenário para planejamento estratégico (ex.: SWOT). Participar de reuniões sobre portfólio,



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

programas, projetos ou processos, tais como, mas não limitando, reuniões de apresentação de status do projeto, palestras ou seminários relacionados ao projeto ou processo em questão, reuniões estratégicas.

**D) Apoio no Planejamento do Conceito do Projeto ou Programa, Delimitação do Objetivo, Escopo e Requisitos** - Definição do objetivo, justificativa, benefícios do projeto e seu alinhamento com o planejamento estratégico. Detalhamento do escopo e não escopo do projeto. Identificação dos requisitos do projeto. Definição das premissas e restrições. Definição da profundidade do escopo de uma análise do processo.

**E) Apoio no Desenvolvimento de Estrutura Analítica do Projeto (EAP)** - Definição da EAP, dicionário das entregas da EAP e seus critérios de qualidade de aceitação.

**F) Apoio no Desenvolvimento de Cronograma** - Definição do cronograma. Podendo ser cronograma de fases (macro) ou detalhado. Definição das atividades; duração; prioridade; data de início e término; predecessoras; tipos de início de uma atividade; latência; recursos que serão consumidos pela atividade; estimar o tempo e custo da atividade; restringir atividade de uma corrente crítica; definir o caminho crítico; identificar sobrecarga de recurso; nivelar recursos; editar calendário padrão do projeto de acordo com o calendário do cliente; definir pulmão/reservas para o cronograma.

**G) Apoio no Planejamento de Custo do Projeto ou Programa** - Planejar os custos de um Projeto ou Programa, de modo que o projeto ou programa possa ser finalizado dentro do orçamento aprovado. Entender o valor do processo em valores financeiros para a organização.

**H) Apoio no Planejamento da Qualidade** - Planejamento do Nível de Qualidade exigida das entregas do projeto, programa ou processo.

**I) Apoio no Planejamento dos Riscos, Problemas e Questões** - Definição dos riscos do projeto, podendo conter, mas não limitando as ameaças; oportunidades; problemas (riscos que estão acontecendo); questões (dúvidas e acontecimento não previstos) do projeto; probabilidade, impacto e grau; responsável pelo monitoramento; responsável pela ação de contingência; tipo de ação de contingência. Análise de sensibilidade e riscos no fluxo do processo.

**J) Apoio no Planejamento das Partes Interessadas, Equipe e Comunicação** - Identificação dos stakeholders e equipe do projeto ou do processo, engajamento das partes interessadas e definição das regras de comunicação. Definir papéis e responsabilidades, além dos perfis necessários para o Escritório.

**K) Apoio no Planejamento de Aquisições do Projeto ou Programa** - Definição de regras para o controle de aquisição e contratação do projeto. Orçamento e identificação de custos de recursos humanos internos e externos (contratações), softwares, infraestrutura, materiais, reserva de contingência, estimativa de inflação e outros serviços. Valor Planejado (VP), Valor Agregado (VA), Custo Real (CR), Variação de Custo (VC) e Índice de Desempenho de Custo (IDC).

**L) Apoio no Cadastramento das Informações Referentes ao Plano de Ação, Portfólio, Programas e Projetos** – Cadastrar informações referentes





Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

ao Plano de Ação, Portfólio, Programas e Projetos nos softwares de apoio à gestão.

**M) Apoio no Monitoramento do Processo, Projeto, Programa, Performance ou Portfólio** - Definição do andamento do portfólio, programa, projeto ou processo em um recorte de tempo atual e de um futuro, podendo conter, mas não limitando ou obrigando a ter a variação de índices desempenho; Riscos, Problemas e Questões; apoiar a realização de reuniões de monitoramento e avaliação e elaborar relatórios de desempenho.

**N) Apoio na Execução de Auditoria** - Analisar os artefatos técnicos de gerenciamento e realizar uma auditoria de qualidade, integridade, confiabilidade e completude das informações, incluindo se estão nomeados e salvos em conformidade com os padrões da metodologia do Cliente. Essa auditoria poderá ser baseada em um checklist previamente definido.

**O) Apoio no Desenvolvimento de Lições Aprendidas** - Manutenção de banco de dados corporativo de lições aprendidas de todos os projetos do Escritório. Registro das lições aprendidas de fase ou encerramento de um projeto. Informando o que deveria acontecer (previsto), o que realmente aconteceu (realizado); porque o previsto foi diferente do realizado; qual foi a lição aprendida.

**P) Apoio no Encerramento de Fase, Projeto, Programa, Portfólio ou Processo** - Verificação das relações de entregas de produtos ou processos para aferir se foram todas aceitas e encerradas. Verificação de artefatos do projeto ou processos (tais como, mas não limitando, atas de reunião, termo de abertura de projeto - TAP, Plano de Gestão de Projeto - PGP, Relatórios de Desempenho, Termos de Aceite; Termo de Encerramento; Lições Aprendidas; fluxos de processos), aferindo se foram atualizados, finalizados, estão assinados e estão armazenados adequadamente.

**Q) Apoio na Elaboração de Indicadores** - Definição de indicadores de desempenho para medir a evolução dos objetivos estratégicos.

**R) Apoio no Desenvolvimento de Cenários** - Realização de Pesquisa Preliminar para montagem dos cenários, entrevistas para a montagem dos cenários.

**S) Apoio na Categorização, Priorização, Balanceamento de Portfólio** - Critérios para categorização dos projetos objetivando agrupá-los por características similares, a fim de facilitar a comparação entre eles e o balanceamento. Critérios de priorização de projetos com o objetivo de comparar as propostas de projetos de maneira objetiva e imparcial, tendo sempre em vista o alinhamento estratégico, a capacidade de execução e a entrega de maior benefício para a organização. Simulações de cenários e alternativas do portfólio de projetos buscando o balanceamento da capacidade de execução dos projetos considerando as restrições dos fatores organizacionais e ambientais e os benefícios estratégicos.

**T) Apoio no Desenvolvimento de Planos de Ação/Trabalho** - Planejamento de Ações Estratégicas ou de Trabalho, ou planos de ação para projetos ou processos.

**U) Apoio na Avaliação de Maturidade em Gerenciamento de Projetos** - Aplicação de metodologia de análise de maturidade em gerenciamento de





Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

projetos. Comparação com outros setores, áreas e empresas (benchmarking). Plano de ação de evolução.

**V) Apoio no Desenvolvimento/Aperfeiçoamento de Metodologias** - aperfeiçoamento de metodologia de gerenciamento de estratégia/portfólio/programa/projetos. Podendo conter a criação e/ou a evolução da metodologia e seus elementos baseado na maturidade organizacional. Definição de modelos de documentos (Templates) que deverão ser utilizados por todos os envolvidos com o escritório de gerenciamento de projetos. Definição de critérios relevantes ao escritório, podendo conter, mas não limitando aos critérios de definição entre demandas de operação e projetos; critérios de categorização e priorização de projetos; critérios de mensuração de projetos e artefatos obrigatórios; critérios de limites de tolerância para desvios em projetos. Mapeamento e descrição de fluxos de processo de interesse da CONTRATANTE, os fluxos de operações da unidade de monitoramento e avaliação e os fluxos do portfólio/programa/projeto/processos.

**W) Apoio no Desenvolvimento de Formulários Eletrônicos** – apoiar o desenvolvimento ou evolução de formulário de cadastro de informações em ferramenta informatizada de apoio a gestão.

**X) Apoio no Desenvolvimento de Painel (Dashboard)** – apoiar o desenvolvimento de Painéis (dashboards) diversos para Monitoramento de Portfólio em ferramenta de gestão de projetos, ou Painéis de relatórios diversos para programas, processos, portfólio, estratégia e projetos em ferramenta de gestão.

**Y) Apoio na configuração e customização dos softwares de apoio à gestão** – apoiar os serviços de configuração e customização dos softwares de apoio à gestão de forma a promover o alinhamento dos softwares com a metodologia de gestão de portfólio, programas e projetos.

**Z) Treinamento Presencial em Gestão de Portfólio Com o uso da Solução Microsoft** – Ementa do curso: Visão Geral de Portfólios e Demandas; Parâmetros Básicos; Configuração do Portfólio; Formulários; Cadastro de Portfólios; Seleção, Avaliação e Priorização; Indicadores; Comitês; Simulações; Relatórios e Painéis de Controle; Administradores; Segurança e Permissões.

**AA) Treinamento Presencial em Gestão de Projetos Com o Uso da Solução Microsoft** - Ementa do curso: Visão Geral de Programas e Projetos; Parâmetros Básicos; Ciclo de Vida de Projetos; Cadastro dos Programas e Projetos; Estrutura Analítica do Projeto (EAP); Cronograma; Recursos; Custos; Riscos; Documentos; Comunicação; Linhas de Base; Apontamentos; Monitoramento e Controle; Indicadores; Relatórios e Painéis de Controle.

A prestação dos serviços deverá basear-se na padronização de métodos e notação utilizados pela CONTRATANTE. Quando essa padronização não existir, a CONTRATADA deverá, em conjunto com a CONTRATANTE, defini-los, assim como outros elementos necessários à prestação dos serviços contratados.

A equipe de apoio ao monitoramento e avaliação realizará suas atividades na Sede (Brasília/DF) e no Centro de Controle e Operação (Salgueiro/PE).



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

- \* Os treinamentos serão realizados nas dependências da CONTRATANTE, em Brasília/DF e em Salgueiro/PE, a qual proverá instalações físicas e infraestrutura computacional necessária para sua realização;
- \* Os treinamentos deverão ser ministrados em horário comercial, em data e horário previamente negociado entre as partes com antecedência mínima de 10 dias úteis;
- \* Para o bom aproveitamento da transferência do conhecimento e melhor retenção da aprendizagem as turmas de treinamentos e oficinas estarão limitadas ao máximo de 15 (quinze) participantes por turma, para palestras expositivas o número total de participantes será definido em comum acordo entre as partes em função dos temas abordados;
- \* Todos os treinamentos deverão ser ministrados por profissionais capacitados. Deverão ser acompanhados de material didático (impresso ou em mídia eletrônica), e emitido certificado pela CONTRATANTE, aos participantes que tenham tido um mínimo de 70% de frequência no curso;

## **PRODUTOS**

- Plano de Trabalho contendo papéis e responsabilidades e o cronograma previsto, com o detalhamento da lista de atividades, recursos necessários e estimativa de duração
- Relatórios analíticos e gerenciais de monitoramento e avaliação do plano de ação, portfólio, programas e projetos
- Metodologias de gestão aperfeiçoadas
- Equipes treinadas

## **ETAPA 7 – PROJETO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Os serviços a serem prestados compreendem as seguintes atividades:

- A)** Identificar os macroprocessos, processos e subprocessos de trabalho da Operadora conforme estudos disponibilizados pela CONTRATANTE.
- B)** Realizar a modelagem da situação atual dos processos utilizando a notação de modelagem de processos de negócio - BPMN 2.0, sendo elaborado mapa da situação atual detalhando de acordo com o necessário: atividades, executores, informações, normativos, legislações, sistemas, decisões e pontos de controle.
- C)** Levantar o ambiente computacional da contratante (sistemas de informação corporativos, softwares, banco de dados, ferramenta de BI, rede, etc)
- D)** Definir os atores, requisitos funcionais e não funcionais para automação dos processos de trabalho.
- E)** Realizar diagnóstico identificando as deficiências do ambiente computacional da contratante em relação aos requisitos funcionais e não funcionais necessários.
- F)** Levantar no mínimo 3 (três) alternativas de sistemas de informação que atendam aos requisitos identificados, realizando prova de conceito.



Ministério da Integração Nacional – MI  
Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba  
Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura-AD

**G)** Elaborar projeto para disponibilização de soluções de tecnologia da informação integradas, identificando a melhor relação custo/benefício das alternativas, infraestrutura de TI necessária, mecanismos de integração sistêmica, acordos de níveis de serviços e plano de continuidade do negócio.

**H)** Elaborar especificações técnicas para aquisição dos sistemas de informação e/ou software visando a implantação institucional.

**I)** Elaborar projeto de infraestrutura para comunicação de rede de dados interligando a estrutura descentralizada do PISF com a Administração Central (Brasília/DF)

### **PRODUTO**

- Plano de Trabalho contendo papéis e responsabilidades e o cronograma previsto, com o detalhamento da lista de atividades, recursos necessários e estimativa de duração
- Mapa da situação atual dos processos de trabalho em notação BPMN detalhando atividades, executores, informações, normativos, legislações, sistemas, decisões e pontos de controle
- Projeto de solução integrada de tecnologia da informação
- Especificações técnicas para aquisição dos sistemas de informação e/ou softwares
- Projeto de infraestrutura para comunicação de rede de dados interligando a estrutura descentralizada do PISF com a Administração Central (Brasília/DF)
- Plano de continuidade do negócio.