

DECLARAÇÃO (Anexo I CCP)

(a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º CCP ou a subalínea i) da alínea b) e alínea c) do n.º 3 artigo 256.º - A, conforme aplicável, e de acordo com o DL 111-B/2017 de 31 de agosto)

1 – Raul José Rei Soares de Almeida, [REDACTED] válido até [REDACTED] que outorga na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo e representante legal da **Associação de Informática da Região Centro (AIRC)**, com sede no Coimbra iParque, lote 15, 3040 – 540 Antanhol - Coimbra, pessoa coletiva de direito público, com N.I.P.C. 501 378 669, conforme Estatutos depositados na Cartório Notarial de Arganil, de 06/09/2006 e Ata da Assembleia Intermunicipal da AIRC, realizada em 20/11/2017, tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de **Ajuste Direto do Município de Reguengos de Monsaraz para "Aquisição de plataforma de gestão documental e de serviços de integração do processo de despesa com a plataforma de gestão documental"**, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual se declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 – Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo:

- a) **Proposta**
- b) **Declaração de proposta de acordo com o Anexo A do convite**
- c) **Despacho de Nomeação – Diretora Geral**

3 – Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 – Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

5 – O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada, ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 – Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar declaração que constitui o anexo II do referido Código, bem como os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e), e h), do nº1 do artigo 55.º do referido Código.

7 - O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

Coimbra, 21/05/2019

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO

[Autenticação] Raul José Rei Soares de Almeida
Digitally signed by [Autenticação]
Raul José Rei Soares de Almeida
Date: 2019.05.21 18:05:57 +01:00
Location: Portugal

(Raul Almeida)

DECLARAÇÃO
(De acordo com o Anexo A do convite)

1 – Raul José Rei Soares de Almeida, [REDACTED] válido até [REDACTED] que outorga na qualidade de Presidente do Conselho Diretivo e representante legal da **Associação de Informática da Região Centro (AIRC)**, com sede no Coimbra iParque, lote 15, 3040 – 540 Antanho - Coimbra, pessoa coletiva de direito público, com N.I.P.C. 501 378 669, conforme Estatutos depositados na Cartório Notarial de Arganil, de 06/09/2006 e Ata da Assembleia Intermunicipal da AIRC, realizada em 20/11/2017, tendo tomado conhecimento do objeto da **aquisição de plataforma de gestão documental e de serviços de integração do processo de despesa com a plataforma de gestão documental**, a que se refere o convite do Proc.º 01 ABS-AJD/AOP-19, obriga-se a executar o referido serviço, de harmonia com o caderno de encargos, pela quantia de 32.640,00€ (trinta e dois mil, seiscentos e quarenta euros), que não inclui o imposto sobre o valor acrescentado, conforme a lista de preços unitários apensa a esta proposta e que dela faz parte integrante.

À quantia supra acrescentará o imposto sobre o valor acrescentado à taxa legal em vigor.
Mais declara que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução o seu contrato, ao que se achar prescrito na legislação portuguesa em vigor.

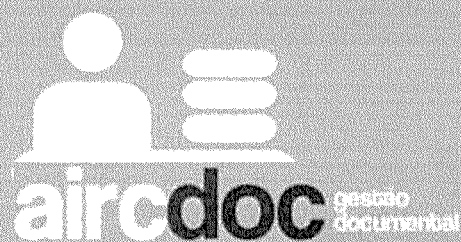
Coimbra, 21 de maio de 2019

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO

[REDACTED]

(Raul Almeida)

Município de Reguengos
de Monsaraz



Proposta de Fornecimento
Implementação de Sistema de Gestão Documental – MyDoc BPM
Pontos de Integração da despesa

NºRef.: 1045/2019-PR
Apresentado por: AIRC
Data: 21 de maio de 2019



Descrição da Proposta

A AIRC – Associação de Informática da Região Centro, com sede no Coimbra IParque, Lote – 15, em Antanhol, Coimbra, com o número de contribuinte n.º 501378669, vem por este meio, apresentar ao Município de Reguengos de Monsaraz (adiante CMRM) uma proposta para o fornecimento de uma “Solução de Gestão Documental e serviços de instalação e parametrização da solução, formação de utilizadores e implementação de processos, bem como serviços de manutenção”.

A proposta que apresentamos baseia-se na leitura e análise da totalidade dos requisitos enunciados nos documentos Caderno de Encargos e Convite e acreditamos que responde na íntegra a todas as necessidades e objetivos expressos pela CMRM. A proposta é do tipo chave-na-mão, incluindo todas as tarefas necessárias à entrada em produção da solução. Os custos da solução incluem os licenciamentos necessários para o funcionamento da solução objeto do procedimento, e todos os componentes de *software* necessários ao seu funcionamento (exceto os sistemas operativos).

A CMRM não poderá, direta ou indiretamente, reproduzir no todo ou em parte, o conteúdo desta proposta, com propósitos de ser utilizado ou fornecido para outros fins que não aquele a que se destina, ou ainda comunicado a terceiros externos ao presente procedimento sem o consentimento prévio e por escrito da AIRC.

Esta proposta é composta por 19 páginas numeradas sequencialmente.

Certos de que a presente proposta merecerá o melhor acolhimento por parte de V. Exas., colocamo-nos ao Vosso inteiro dispor para quaisquer esclarecimentos complementares que julguem por bem solicitar-nos e subscrevemo-nos apresentando os nossos melhores cumprimentos.

(Telefone: 239 850 511; Fax: 239 850 599; email: comercial@airc.pt)

De. Vexas.
Atentamente,

Divisão de Marketing e Comercial.

Declaração da Proposta	2
Índice.....	3
1. Introdução.....	5
2. Enquadramento.....	5
2.1 Objetivos	5
2.2 Diferenciação AIRC.....	6
3. Âmbito	7
4. Solução.....	8
4.1 Características Técnicas da Solução	8
5. Requisitos Técnicos.....	10
5.1 Requisitos de Hardware	10
6. Metodologia	13
6.1 Gestão e Acompanhamento do Projeto.....	13
6.2 Formação	13
6.3 Trabalhos “a mais”	14
7. Calendário.....	15
8. Garantias.....	16
8.1 Garantia	16
8.2 Assistência Técnica.....	16
8.3 Contrato de Assistência e Manutenção	17
9. Custos.....	18
9.1 Preço Total da Proposta.....	18
9.2 Configuração Financeira	18
9.3 Valores	19
9.4 Despesas de Deslocação e de Estadia	19
9.5 Condições de Faturação e Pagamento.....	19
9.6 Prazo de Validade da Proposta.....	19

1. Introdução

A CMRM pretende atingir o nível de excelência na prestação de serviços, melhorando para tal os meios de que dispõe para o relacionamento com os municípios e empresas a quem presta serviços. Para tal, considerou determinante a implementação de uma solução de gestão documental que permita uma melhorada gestão da informação e conteúdos relativos aos seus serviços e actividades de forma integrada e transversal.

2. Enquadramento

2.1 Objetivos

A presente proposta de fornecimento tem como principais objectivos:

- Promover a integração de múltiplos canais de prestação de serviços e informações, que promova a transversalidade dos serviços e fluxos de informação através da progressiva articulação e cooperação entre as diversas áreas da gestão municipal, com vista à satisfação das necessidades dos municípios/cidadãos ou empresas.
- Fornecer à CMRM uma solução robusta e escalável que dê plena resposta às necessidades identificadas no Caderno de Encargos, e que:
 - ✓ Elimine tarefas redundantes, resultantes da reduzida integração entre os sistemas;
 - ✓ Aumente a qualidade do serviço prestado, fornecendo ao município uma melhor visibilidade dos seus processos e pedidos;
 - ✓ Promova a desmaterialização dos documentos associados à actividade e serviços prestados;

O resultado destas operações deverá, por um lado aproximar os municípios/cidadãos e empresas da informação relativa aos processos geridos e serviços prestados pelo município, e por outro, tornar mais eficaz e optimizada a capacidade de gestão da informação e dos documentos, que resultem da actividade da CMRM.

Assegura-se desta forma, um melhor e mais célere tratamento dos pedidos e solicitações (e respetiva informação) de que dependem as actividades internas e interações que a CMRM tem com os municípios/cidadãos e empresas.

Neste contexto, a AIRC propõe a substituição do atual sistema de gestão documental da CMRM, através da implementação de uma nova solução de gestão documental, contribuindo de forma significativa para o aumento da eficácia e eficiência dos serviços prestados pela CMRM.

2.2 Diferenciação AIRC

A AIRC está ciente da importância que o presente fornecimento representa para a CMRM e julga estar particularmente bem posicionada para poder responder com grande qualidade às expectativas no município. Destacam-se da proposta da AIRC os seguintes critérios de diferenciação:

- Experiência na realização de projetos com objetivos e tecnologias muito similares às apresentadas.
- Forte conhecimento da realidade da gestão, e dos processos dos organismos da administração pública local, designadamente dos municípios.
- Evidente capacidade e competência na integração da solução proposta com os sistemas de informação existentes na CMRM – ERP AIRC - incluindo os necessários à substituição e ampliação do atual sistema de gestão documental da CMRM.
- Escolha de uma solução baseada nas necessidades identificadas pelo cliente, em standards e na utilização de tecnologias abertas e boas práticas que integrem com o ambiente existente.
- O dimensionamento da solução apresentada enquadra-se nos objetivos de evolução e de crescimento da CMRM.
- Quadros humanos certificados neste tipo de soluções, de elevada competência profissional, e com know-how especializado nos âmbitos da gestão pública local.
- Excelente relação Qualidade/Preço.

3. Ambito

Esta secção tem como objetivo definir o âmbito de atuação do projeto representado pela presente proposta de fornecimento.

O âmbito é descrito em consonância com as Fases que constituem a metodologia da AIRC para a implementação deste tipo de fornecimentos.

As atividades indicadas nas secções seguintes são aquelas que tipicamente se enquadram nestes projetos e que serão executadas no âmbito deste fornecimento. Assim, sem prejuízo do detalhe incluído nas secções respetivas desta proposta, as atividades previstas serão as seguintes:

Fase 1 - Instalação e Parametrização

Nesta fase serão realizadas as tarefas relativas à instalação, configuração e integração com o ambiente de exploração da CMRM. Também se inclui nesta fase a realização de ações de formação inicial dos utilizadores.

Fase 2 – Implementação e Formação

Esta fase compreenderá a implementação da solução de gestão documental e da formação dos utilizadores. Esta fase cuidará da substituição do atual sistema e da implementação do novo sistema de gestão documental (MyDoc), incluindo a sua colocação em produção (roll-out), em articulação com as restantes aplicações.

Fase 3 – Testes de Aceitação

Na última fase serão efetuados os testes finais de comprovação e aceitação da solução, o desenvolvimento e entrega da documentação. Será ainda efetuada uma última iteração formativa, especialmente destinada à autonomização da equipa da CMRM responsável pela administração e manutenção da solução.

4. Solução

A proposta de solução que se apresenta, resulta no desenvolvimento de um sistema de gestão documental, integrado funcionalmente com as soluções que constituem o ERP AIRC e a oferta MyNet. Desta conjugação de tecnologias resulta a oferta de uma nova solução – MyDoc – que se adapta de forma perfeita aos objetivos deste fornecimento.

Esta solução promoverá a substituição total da solução de gestão documental existente e operada pela CMRM.

4.1 Características Técnicas da Solução

A nova solução garante os seguintes requisitos:

- a. Contém uma declinação de um gestor de conteúdos do tipo sistema de gestão documental servindo para a guarda de todos os documentos gerados pela execução dos processos, garantindo a consolidação de outras fontes documentais de formato eletrónico num só repositório. Este sistema expõe uma camada de *webservices* capaz de operar inserindo, pesquisando e consultando documentos bem como os metadados relacionados;
- b. Inclui a integração de um sistema informático de gestão de processos de negócio (BPMS), onde serão agregadas as capacidades de modelar processos, de se executar esses modelos instanciando casos e se possa proceder à sua monitorização e análise;
- c. Permite desmaterializar os fluxos de trabalho com a implementação de um portal web interno para registar casos, transições e a exploração de dados relativos à sua execução;
- d. Implementa um interface Windows e/ou web, podendo este último ser integrado na solução de intranet do município, incluindo as funcionalidades do sistema de gestão documental, possibilitando aos utilizadores a triagem de tarefas por urgência e/ou ordenação segundo uma classificação de prioridades tendo em conta os prazos definidos para a sua execução;
- e. Todos os interfaces para o utilizador garantem o suporte em língua portuguesa;
- f. O sistema de gestão documental conterà um interface autónomo web, um mecanismo de autenticação baseado em LDAP, e um sistema de segurança que permita para cada “pasta” ou documento criar permissões de consulta ou edição por grupo, perfil ou utilizador;
- g. O sistema de gestão documental permite a criação de metadados definidos pelo gestor do sistema por processo;
- h. O sistema de gestão documental conterà funcionalidades de pesquisa no conteúdo dos documentos;
- i. O sistema de gestão documental permitirá a exportação de todos os documentos e dados

(principais e os definidos por utilizador anteriormente definidos como costum) em formato conhecido para migração para outros sistemas. No âmbito da definição desses metadados adicionais, deverão ser contemplados em interface de fácil operação a inclusão de itens dos tipos: inteiro, real, string, data/hora, valores de seleção simples ou múltiplos em caixas de combinação ou árvore;

- j. Os documentos gerados poderão também, caso seja necessário, ser editados em tempo de execução antes de finalização e guarda definitiva do sistema de gestão documental. A possibilidade de edição e processamento dos textos em vários tempos ainda que sem transição de estado no âmbito do processo deve ser contemplada. Ou seja, é possível editar os documentos em várias etapas de trabalho ainda que separadas por horas ou dias;
- k. Os documentos gerados por template poderão ser documentos de texto ou folhas de cálculo;
- l. Além destes documentos poderão ser carregados documentos de outro tipo;
- m. A finalização de documentos permite a transformação automática em formato PDF e assinatura eletrónica realizada à custa dos certificados de cartão do cidadão dos utilizadores;
- n. A solução permitirá criar uma dinâmica de automatização de processos que permita a disciplina de procedimentos, a responsabilização dos serviços, o aumento da previsibilidade dos prazos e demais indicadores, promovendo a melhoria da qualidade das decisões bem como da sua perceção por parte dos cidadãos;
- o. Possibilita, em opção, a integração entre processos ou com sistemas externos via webservices;
- p. A solução permitirá igualmente a interligação com sistemas e portais com os quais deverá manter interoperabilidade como os portais de atendimento e de serviços online (MyNet Atendimento e MyNet Serviços Online);
- q. A plataforma a fornecer será implementada no centro de dados do Município de Reguengos de Monsaraz, exclusivamente num modelo de implementação on-premises (sem recurso a qualquer ambiente externo ao centro de dados do Município) e obrigatoriamente integrada com o ERP AIRC;
- r. A solução incluirá um concentrador de webservices específico para integração com o ERP AIRC.
- s. Assegura um ambiente de operação capaz de absorver quer do ponto de vista da carga de processamento quer do licenciamento, uma população de até 200 utilizadores;
- t. Dispõe de um modelo de segurança e permissões que possibilite a criação de perfis e grupos a enquadrar todas as atividades e processos bem como a reger o acesso aos dados de monitorização;
- u. O repositório de utilizadores permite a fácil atribuição de tarefas tendo em conta hierarquias simples do tipo chefia-trabalhador, bem como a delegação e o processamento de férias, ausências e respetivas substituições;
- v. A plataforma da solução inclui a disponibilização de webservices para executar atividades, injetar

eventos, consultar ou depositar informação nas estruturas de dados dos processos ou gestor documental;

- w. A nova solução deverá garantir a migração e disponibilização de todos os dados e informação do atual sistema de gestão documental (SGD AIRC) para a nova solução (MyDoc);

5. Requisitos Técnicos

5.1 Requisitos de Hardware

A tabela seguinte apresenta uma descrição da função e das respetivas características mínimas de cada um dos servidores necessários para a implementação da solução MyDoc.

Configuração	
Servidor #1 (Portal) (1) IBM Portal 7	Servidor destinado ao alojamento da solução que agregará todos os serviços e aplicações necessários à implementação do Portal. Requisitos: Aquisição de equipamento servidor com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">▪ Quadruplo Processador▪ 20 Gb RAM▪ Disco – 2 Partições – C: (80 GB)- D: (50 GB) – E: (50 GB) (Configuração mínima)▪ Interfaces de Rede▪ Sistema Operativo: Windows 2008 Server R2
Servidor #2 Servidor Webservices (1) Servidor Aplicacional (2) MyNet Services (AIRC)	As aplicações e serviços a disponibilizar a partir do Portal requerem a utilização de um servidor aplicacional. Será por via deste, que se assegurará a disponibilidade dos serviços de interação com o backoffice. Para o efeito, opta-se pela reutilização do servidor aplicacional. Este componente está integrado na solução global proposta. Requisitos: Aquisição de equipamento servidor com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">▪ Quadruplo Processador▪ 8 Gb RAM▪ Disco – 2 Partições – C: (80 GB) - D: (30 GB) (Configuração mínima)▪ Interfaces de Rede▪ Sistema Operativo: Windows 2008 Server R2
Servidor #3 Servidor Mydoc - BPM (1) Bonita Open Solution (2) Tomcat (3) PostgreSQL	Requisitos: Aquisição de equipamento servidor com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">▪ Duplo Processador▪ 4 Gb RAM▪ Disco – 2 Partições C: (60Gb) - D: (40 Gb) (Configuração mínima)▪ Interfaces de Rede▪ Sistema Operativo: Linux CentOS 6
Servidor #4 Servidor Mobile (1) Glassfish (2) Apache (3) PostgreSQL (4) WS Java	Requisitos: Servidor destinado ao alojamento da solução que agregará todos os serviços e aplicações necessários à implementação para acesso de equipamentos Mobile <ul style="list-style-type: none">▪ Duplo Processador▪ 4 Gb RAM▪ Disco – 100 Gb de disco (Configuração mínima)▪ Interfaces de Rede▪ Sistema Operativo: Linux CentOS 7

<p>Servidor Testes #1 (Portal + Webservices)</p> <p>(1) IBM Portal (2) Servidor Apicacional (3) MyNet Services (AIRC)</p>	<p>Servidor destinado ao alojamento da solução que agregará, em regime de testes, todos os serviços e aplicações necessários à implementação da solução.</p> <p>Requisitos: Aquisição de equipamento servidor com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Quadruplo Processador ▪ 8 Gb RAM ▪ Disco – 2 Partições – C: (80 GB) - D: (20 GB) (Configuração mínima) ▪ Interfaces de Rede ▪ Sistema Operativo: Windows 2008 Server R2
<p>Servidor Testes #2 Servidor Mydoc - BPM</p> <p>(1) Bonita Open Solution (2) Tomcat (3) PostgreSQL</p>	<p>Requisitos: Aquisição de equipamento servidor com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Duplo Processador ▪ 4 Gb RAM ▪ Disco – 2 Partições C: (60Gb) - D: (40 Gb) (Configuração mínima) ▪ Interfaces de Rede ▪ Sistema Operativo: Linux CentOS 6
<p>Servidor Informix Servidor de BD</p> <p>(1) IBM Informix</p>	<p>Requisitos: Equipamento servidor com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Quadruplo Processador ▪ 8 Gb RAM ▪ Disco – 200 Gb (Configuração mínima) ▪ Interfaces de Rede ▪ Sistema Operativo: Linux CentOS 6

*Para uma melhor otimização da solução global, recomenda-se a utilização de um disk storage (NAS, SAN) partilhado para o armazenamento de conteúdos e database files.

Deverá existir conectividade de rede entre os equipamentos servidores identificados, preferencialmente a Gigabit.

6. Metodologia

6.1 Gestão e Acompanhamento do Projeto

A AIRC indicará um Coordenador que acompanhará e participará ao longo do projeto de implementação da solução e da respetiva formação.

A CMRM designará um coordenador do trabalho, que procurará solucionar as questões que lhe sejam postas pela AIRC e que fará o acompanhamento dos trabalhos.

A monitorização dos trabalhos poderá realizar-se sempre que a CMRM julgue conveniente, devendo para isso serem patenteados ou colocados à sua disposição todos os elementos, meios humanos, instalações e equipamentos para tanto necessário. Assim poderá:

- Acompanhar a execução dos trabalhos nas instalações da CMRM;
- Solicitar em qualquer momento, ao Coordenador e, na presença deste ou com o seu conhecimento, aos demais técnicos envolvidos, os elementos e os esclarecimentos que julgar convenientes para a compreensão do estado de execução dos trabalhos e das características dos dados e produtos resultantes;
- Produzir orientações e prestar esclarecimentos técnicos conducentes à correção das anomalias ou erros verificados durante as ações de verificação dos dados e de acompanhamento dos trabalhos;
- Proceder, para seu uso exclusivo, à reprodução dos manuais (utilização dos serviços e aplicações e de formação técnica) fornecidos pela AIRC.

6.2 Formação

A formação dos recursos humanos a prestar, garantirá a efetiva operacionalização da solução MyDoc em articulação com o plano de fornecimento e implementação proposto. A formação a realizar será orientada às seguintes funções:

- **Gestão/Administração da Solução:** transmitindo os conhecimentos necessários à compreensão da arquitetura do sistema e tecnologias adotadas, e formando sobre as condições de manutenção da aplicação – 2 colaboradores da CMRM.
- **Utilização da Solução:** visando formar dois tipos de perfis de utilizadores distintos, sobre a exploração dos módulos e respetivas funcionalidades da aplicação.

Formação de Utilizadores – Avançada

Estas ações destinam-se a preparar de forma intensiva uma seleção de colaboradores da CMRM, de maneira a constituir um grupo de tutores capazes de formar e de apoiar os

restantes colaboradores da CMRM na operação da solução. A este grupo de caberá, com o apoio da AIRC, dar formação e prestar o suporte de 1ª linha aos restantes utilizadores da solução – 2 a 5 utilizadores avançados.

Formação de Utilizadores – Regular

Formação inicial destinada à aquisição dos conhecimentos necessários à regular utilização e exploração da solução.

6.3 Trabalhos “a mais”

As estimativas de duração das tarefas de implementação da solução MyDoc foram efetuadas com base na experiência em projetos equivalentes e nos perfis dos recursos previstos para a execução do serviço. Esta avaliação poderá sofrer alterações se os pressupostos ou o âmbito do projeto forem alterados. Caso se verifique, a gestão de projeto da AIRC reserva-se o direito de identificar:

- “Trabalhos a mais”: Estes representam o custo e esforço adicional, a serem abordados comercialmente. Este tipo de ajuste será realizado, exceto se existirem “trabalhos a menos” que correspondam a um saldo de horas de trabalho positivo a favor da CMRM;
- “Trabalhos a menos”: Tarefas que resultem da redução (comprovada) em termos de esforço de especificações anteriormente aprovadas, que serão contabilizadas pela gestão de projeto da AIRC em saldo positivo a favor da CMRM.

7. Calendário

A instalação e configuração da solução poderá iniciar-se logo após a assinatura do contrato de fornecimento. Estando completamente fornecidas as condições necessárias à implementação - designadamente as referidas no ponto "5. Requisitos Técnicos" desta proposta - a AIRC compromete-se a implementar a solução num prazo máximo de 175 dias.

Sem prejuízo do disposto no plano de trabalhos apresentado abaixo, após a adjudicação a AIRC apresentará à CMRM o respetivo cronograma detalhado. Após a aprovação por parte da CMRM, este será considerado como documento base para a gestão e acompanhamento do Projeto.

	Meses	Mês 1			
	Semanas	1	2	3	4
Descrição das Tarefas					
Gestão de projecto					
Reunião de kick-off do projecto, validação de requisitos técnicos					
Reuniões de acompanhamento					
Validação Conjunta dos Requisitos					
Teste de Aceitação e Encerramento do Projecto					
Projeto de Implementação MyDoc BPM					
Preparação de Ambientes de Produção e Testes/Qualidade					
Instalação e configuração dos servidores aplicativos					
Instalação da Plataforma de BPM					
Implementação e Formação					
Formação MyDoc - Administração					
Formação MyDoc - Utilização					
Implementação de Processos					
Formação BPM Designer					
Desenho e Configuração de Processos					
Deployment e Integração dos Processos					

A entrada em produção da nova solução será planeada de forma a evitar tempos de paragem e/ou de indisponibilidade do sistema de gestão documental em horário normal de expediente e em dias úteis de trabalho.

8. Garantias

8.1 Garantia

O período de garantia será de dois anos, a contar da data da conclusão da implementação e aceitação da entrega da solução.

Durante o período de garantia a AIRC compromete-se a realizar uma manutenção corretiva, de forma a retificar deficiências que eventualmente se venham a verificar.

8.2 Assistência Técnica

Os níveis de serviço, condições e formas de assistência assegurados durante o período de garantia são os seguintes:

- Suporte Telefónico (Dias úteis das 9h às 17h30);
- Suporte Técnico por correio eletrónico (Dias úteis das 9h às 17h30);
- Telemanutenção (Dias úteis das 9h às 17h30). Utilizando os recursos de acesso remoto seguro disponíveis para a assistência aos sistemas de informação;
- O tempo de resposta assegurado ao pedido de assistência (para qualquer um dos canais) será de 2 horas (SLA).

Para além das condições e formas de assistência remota propostas, a AIRC assegurará a permanência de um recurso técnico de suporte nas instalações da CMRM, durante o projeto de implementação da solução.

8.3 Contrato de Assistência e Manutenção

A presente proposta inclui o fornecimento dos serviços de assistência e manutenção da solução por um período de três anos, a vigorar após a conclusão da implementação e aceitação da entrega da solução.

Após a adjudicação a AIRC compromete-se a apresentar a minuta do contrato de assistência e manutenção a vigorar durante o período do contrato de assistência e manutenção da solução. O contrato de assistência e manutenção será elaborado na base da disponibilização de um serviço de helpdesk (nos termos e condições do ponto anterior), por intervenção remota ou com deslocação às instalações da CMRM para esclarecimento de dúvidas e correção de deficiências.

O contrato de manutenção assegurará um tempo de resposta de 24 horas, após a comunicação da incidência, desde que a intervenção possa ocorrer em dias úteis. Caso contrário, assegurar-se-á a

resposta ao pedido no dia útil seguinte ao pedido.

Às condições anteriores acresce, para efeitos do contrato de assistência e manutenção, a disponibilização gratuita de atualizações aos serviços e aplicações implementadas.

As despesas de deslocação e estadia dos técnicos para intervenções nas instalações da CMRM no âmbito da garantia e do contrato de assistência e manutenção, serão da responsabilidade da CMRM.

9 Custos

9.1 Preço Total da Proposta

O preço total da proposta é de 32.640,00€ € (trinta e dois mil, seiscientos e quarenta euros).

9.2 Configuração Financeira

MyDoc BPM Business Process Management		
<p>O MyDoc BPM inclui, para além das capacidades contidas MyDoc Web, uma ferramenta complementar que permite modelar e implementar processos de negócio numa notação standardizada - BPMN (Business Process Modeling Notation) - podendo usá-los para abraçar mecanismos de melhoria contínua e modernização administrativa.</p> <p>Utilizando uma ferramenta com interface gráfica para desenho dos fluxogramas dos processos, é possível implementar processos com a definição dos intervenientes em cada etapa, estabelecer os respetivos prazos, e registar todas as intervenções sobre o uso do documento.</p>		
		19 990,00 €
<p>Fornecimento de solução de gestão documental que permita uma melhorada gestão da informação e conteúdos relativos a serviços e actividades, de forma integrada e transversal.</p>		
MyDoc BPM (trade-up)	1	17 320,00 €
<p>MyDoc Mobile</p> <p>O MyDoc Mobile é uma aplicação concebida para dispositivos iOS, que pode ser instalada em equipamentos iPad e iPhone. Desenvolvida especificamente para aqueles equipamentos, e destinada aos executivos, dirigentes e decisores da organização, o MyDoc Mobile permite o acesso remoto à gestão documental para visualização de documentos e respetivos fluxos de trabalho.</p>		
	1	2 670,00 €
<p>Portal Intranet¹</p> <p>MyDoc BPM é utilizado em conjunto com o Portal Intranet.</p> <p>Os clientes que já dispõem do MyNet Intranet não necessitam de adquirir novamente o Portal Intranet.</p>		
		12 650,00 €
<p>A concretização dos objectivos deste projecto, pressupõe o fornecimento dos seguintes serviços.</p> <p>Fase 1 - Instalação e Parametrização</p> <p>Nesta fase serão realizadas as tarefas relativas à instalação, configuração e integração com o ambiente de exploração do cliente.</p> <ul style="list-style-type: none"> Instalação do Servidor Aplicacional Instalação da Plataforma Intranet Instalação do Gestor de Conteúdos Configurações Iniciais e start-up da solução Integração (LDAP, POP3, ERP) Deployment dos serviços <p>Fase 2 - Implementação e Formação</p> <p>Esta fase compreenderá a formação dos utilizadores e dos administradores da solução, apoiando a entrada em produção da solução (roll-out) em articulação com as restantes aplicações.</p> <ul style="list-style-type: none"> Formação Utilizadores Formação Administração/Gestão <p style="text-align: right;">112 horas 16 dias</p> <p>Fase 3 - Implementação de Processos</p> <p>Desenho dos Processos - To Be (3 Processos) com identificação de oportunidades de melhoria (funcionais e tecnológicas) - Workshop com 1 dia de duração por cada processo.</p> <p>Implementação dos processos resultantes das actividades de desenho, modelação e de importação. Esta actividade compreenderá a configuração dos conectores que viabilizem a integração do MyDoc BPM com as restantes componentes do sistema de informação do cliente. Nesta fase, e de acordo com o âmbito dos processos a implementar, privilegiar-se-á a integração com as soluções AIRC.</p> <p>Fase 4 - Pontos de Integração da Despesa com a Gestão Documental</p> <p>Os custos relativos às despesas de deslocação e de estadia dos recursos da AIRC, a depender no âmbito da implementação.</p>		
		32 640,00 €

9.3 Valores

Os preços apresentados encontram-se em euros e estão sujeitos a IVA.

9.4 Condições de Faturação e Pagamento

A faturação será efetuada de acordo com o contrato e demais documentos que o constituem.

A CMRM compromete-se a satisfazer os pagamentos num prazo de 60 (sessenta) dias, relativamente à data de receção da fatura.

9.5 Prazo de Validade da Proposta

A presente proposta tem um prazo de validade de 66 dias, contados a partir da data de receção pela CMRM.