

## TERMOS DE REFERÊNCIA

### I. Informações gerais

<b>Prestação de serviços</b>	<b>CRIAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE UMA PLATAFORMA DIGITAL PARA A GESTÃO administrativa e financeira DAS SUBVENÇÕES às Instituições de Ensino Superior</b>
<b>Beneficiários</b>	<b>Expertise France</b> Programa UNI.AO, MESCTI, Instituições de Ensino Superior angolanos
<b>País</b>	ANGOLA
<b>Local</b>	MESCTI/Luanda
<b>Duração e período de implementação</b>	32 Meses (Maio 2022-Dezembro 2024)
<b>Data-limite para o envio da proposta</b>	02/05/2022

### II. Introdução

O Programa de Apoio ao Ensino Superior - UNI.AO é um programa do governo de Angola, financiado pela União Europeia e que visa apoiar o subsistema de ensino superior de Angola na produção de conhecimento e inovação, com fundos para a criação de novos cursos de pós-graduação em áreas estratégicas para o desenvolvimento do país. O programa tem uma duração de 5 anos (2019- 2024) e é implementado em regime de cooperação delegada pela agência Expertise France em apoio ao Ministério do Ensino Superior, Ciência, Tecnologia e Inovação.

O objectivo geral do programa UNI.AO é aumentar a diversificação económica e a criação de emprego em áreas prioritárias para a diversificação económica e o desenvolvimento do país.

Um dos objectivos específicos é uma maior especialização e fortalecimento das Instituições de Ensino Superior (IES). Entre as suas linhas de actuação, o programa UNI.AO pretende apoiar as IES angolanas, de modo a reforçar as suas capacidades institucionais para diversificar e desenvolver a formação pós-graduação e alocar fundos para a implementação e/ou execução dos seus projectos e assim, potenciar o país de quadros altamente qualificados capazes de sustentar a estratégia do executivo de diversificação e desenvolvimento económico.

É neste contexto que o programa UNI.AO lançou em junho de 2021 um primeiro edital para apresentação de propostas de criação de novos cursos de pós-graduação (mestrado, doutoramento e cursos de especialização) e apoio aos cursos de pós-graduação já existentes. Estando na fase final de selecção das candidaturas e prevendo um segundo edital para o ano 2022, o programa UNI.AO **quer estabelecer um dispositivo de gestão e monitorização das subvenções a serem atribuídas, para garantir a boa execução e prestação de conta por parte dos beneficiários.**

### III. Contexto e descrição da actividade

Globalmente para os dois editais previstos no âmbito do programa UNI.AO (o primeiro em curso de selecção final dos beneficiários, o segundo a ser lançado logo a seguir em 2022), **estima-se, no âmbito geral, a atribuição de 30-35 subvenções** para criação e apoio a cursos de pós-graduação às IES angolanas, públicas e privadas. **O montante da subvenção varia entre 40.000€ e 150.000€, a ser disponibilizadas por parcelas.**

Cada projecto deve responder a uma série de regras e requisitos para poder provar a elegibilidade das despesas incorridas e conseqüentemente, obter a parcela sucessiva de subvenção. No seio da Expertise France e do programa UNI.AO, existem ferramentas de gestão de projectos e de monitorização das despesas no formato de folhas Excel. Contudo, de momento, não existe um instrumento que permita aos beneficiários efectuarem de modo seguro, rápido e fiável o envio das informações relacionadas aos projectos subvencionados.

É necessário conceber uma plataforma de carregamento dos diversos tipos de relatórios das actividades, que seja de fácil utilização e que permita gerir de forma mais eficiente, segura, rápida e fiável, o fluxo de informação resultante da implementação dos projectos.

O Programa UNI.AO poderá, através da Plataforma, proporcionar um acompanhamento técnico e financeiro em tempo real, para além de avaliar os resultados dos projectos subvencionados. A Plataforma deverá atribuir direitos de acesso aos utilizadores (requerentes dos projectos subvencionados) para carregar os relatórios das actividades e os documentos contáveis a ser verificados pela equipa do Programa, assim como elaborar os relatórios financeiros e técnicos dos projectos em questão.

Esta Plataforma deverá ser lançada em correspondência com o arranque dos projectos seleccionados no primeiro edital (previsto para maio de 2022) e deverá estar disponível e operacional até ao final do Programa UNI.AO (dezembro de 2024).

É neste contexto que o programa UNI.AO procura **seleccionar uma entidade para desenvolver e implementar uma tal plataforma digital de gestão das subvenções atribuídas às IES**, de modo a que as IES possam aceder remotamente, através da web, ao conjunto de funcionalidades e serviços disponibilizados pela plataforma, a partir de qualquer localização e de qualquer dispositivo ou suporte.

## IV. Objetivo e resultados esperados

### 1) Objectivo geral

O presente termo de referência tem como objectivo a contratação de uma consultoria especializada para desenvolver e implementar uma Plataforma Eletrónica que seja capaz de prestar apoio ao Processo de Gestão das Subvenções atribuídas às IES, compreendendo formação e suporte técnico no uso e gestão da plataforma, manutenção preventiva e correctiva durante a fase subsequente à implementação, de acordo com o prazo de garantia contratual.

### 2) Resultados esperados

- **Criação e implementação de uma plataforma digital para o Carregamento dos relatórios de actividades e de documentos contáveis e justificativos das despesas realizadas no âmbito das subvenções atribuídas** de modo a que as IES possam aceder remotamente, através da web, ao conjunto de funcionalidades e serviços disponibilizados pela plataforma e permitir de forma segura, rápida e fiável a equipa do Programa UNI.AO aceder aos documentos carregados pelas IES para monitoramento e verificação da conformidade dos mesmos e dar o devido acompanhamento.
- **Elaboração de um guia de apoio técnico orientado aos gestores dos projectos subvencionados, que inclua todos** os procedimentos para um bom entendimento das funcionalidades e desempenho da plataforma. Uma lista de perguntas frequentes, em contínua actualização, destinadas aos usuários.
- **Capacitação da equipa do Programa UNI.AO e usuários para uma gestão e utilização eficaz da plataforma** - capacitação da equipa do programa UNI.AO para operar, manusear e gerir a plataforma de forma autónoma. Uma capacidade aos usuários, ou seja, pessoal das IES beneficiárias das subvenções para utilizar a plataforma.
- **Segurança e serviço pós-venda**  
Neste ponto, ter-se-á também em conta a política de segurança e privacidade da informação, ou seja, identificar as vulnerabilidades e potenciais falhas de segurança e, em caso de violações de segurança que tornem o sistema indisponível, como proceder, que patches de segurança (programas que visam fazer correções de erros e falhas inesperadas no software/plataforma) serão disponibilizados. Garantindo deste modo a manutenção correctiva.

## V. Componentes da Plataforma

O prestador de serviço deverá desenvolver uma plataforma composta pelos seguintes componentes:

1. Várias Bases de Dados (BD) para armazenar os dados a serem inseridos pelos distintos utilizadores da Plataforma, nomeadamente as Instituições de Ensino Superior (IES).
2. Um Sistema de Gestão das Bases de Dados (SGBD), para viabilizar a inserção e verificação dos dados nas bases de dados, utilizando o modelo Entidade Relação (ER), bem como viabilizar a combinação e apresentação de dados contidos nas distintas tabelas das Bases de Dados.
3. Uma Linguagem de Consulta Sequencial (SQL), que permite aos utilizadores realizarem consultas aos dados contidos nas Bases de Dados, visando a produção de relatórios com indicadores referentes ao processo de criação de cursos de pós-graduação.
4. Uma Interface Gráfica do Utilizador (ou GUI – *Graphical User Interface*), composta por “janelas gráficas”, que visam agilizar a inserção e a consulta dos dados e informações contidos nas Bases de Dados e que permita realizar a consulta dos dados através da seleção de vários campos das “janelas gráficas”.

5. Dois Servidores (um principal e um de backup) destinados à instalação: i) das Bases de Dados (BD); ii) do Sistema de Gestão das Bases de Dados (SGBD), e; iii) das respectivas interfaces gráficas (ou “janelas gráfica”),
6. Dois Servidores (um principal e um de backup) destinados ao armazenamento de dados e informações inseridas pelos utilizadores da Plataforma, nomeadamente as IES. Estes servidores servem de fontes de dados e informações para a realização de consultas e produção de relatórios ou documentos de apoio à tomada de decisão.

## VI. Descrição do serviço solicitado

### 1. Actividades previstas

- **1.ª fase: Reuniões preliminares de preparação e articulação com a equipa do Programa UNI.AO e desenvolvimento conceptual da plataforma.**

Nesta fase serão realizadas reuniões de preparação e articulação com a equipa do Programa UNI.AO para a definição conceptual da plataforma e identificar as competências para assegurar a manutenção e gestão da plataforma após a implementação.

O prestador de serviço poderá solicitar os responsáveis do programa UNI.AO esclarecimentos para elucidar qualquer dúvida e poder definir a estrutura da plataforma e desenhar as interfaces gráficas para interacção entre os utilizadores e os gestores da plataforma no Programa UNI.AO.

*Produtos entregáveis:*

- *Nota conceptual da plataforma*

- **2.ª fase: Desenvolvimento do modelo de gestão e operação da plataforma**

Nesta fase será desenvolvido e disponibilizado uma plataforma digital consistente e acessível de apoio à gestão das subvenções, de acompanhamento dos projectos e monitorização das despesas realizadas. Para tanto, o prestador de serviço fará a adequação das ferramentas eletrónicas e a informatização dos processos administrativos, criando as condições técnicas para a acessibilidade dos agentes automatizados às informações e serviços disponibilizados na plataforma eletrónica, a partir de qualquer localização e qualquer dispositivo ou suporte, sendo desnecessário o investimento tecnológico do lado dos utilizadores, além do acesso à internet.

- **As IES poderão, mediante um cadastro prévio na plataforma, aceder remotamente, através da web, ao conjunto de funcionalidades e serviços disponibilizados pela plataforma:**

- Carregar e enviar os relatórios de actividades, documentos, fotos e outras peças solicitadas no âmbito da implementação do projecto;
- Carregar e enviar os comprovativos das despesas (facturas, recibos, comprovativos de pagamento, extratos bancários, listas de presença, e outras peças e justificativas das despesas);
- Consultar e baixar os documentos, relatórios e peças justificativas de despesas mensais carregados (sem possibilidade de substituição que somente poderá ser feita pela equipa UNI.AO);
- Consultar e baixar a legislação relevante sobre a gestão do projecto (guias do utilizador da plataforma, guia do beneficiário do projecto, apresentação PowerPoint das capacitações sobre gestão administrativa e financeira, guia sobre visibilidade da União Europeia nos projectos financiados, etc.);
- Consultar e baixar os modelos de documentos (modelos de relatórios narrativos e financeiros, modelo de pedido de pagamento, plano de atribuição de contratos, plano de comunicação e visibilidade, outros);
- Solicitar informação e/ou esclarecimentos sobre o preenchimento dos relatórios e registos das despesas;

➤ **A equipa do Programa UNI.AO poderá realizar as seguintes operações na plataforma:**

- Comunicar e anunciar informações de interesse comum com as IES beneficiárias das subvenções;
- Consultar e baixar os relatórios mensais e trimestrais das IES para avaliação (em formato excel/pdf);
- Carregar e disponibilizar documentos e modelos de documentos de interesse comum;
- Receber uma notificação aquando da submissão dos relatórios por parte das IES;
- Enviar informações e responder as dúvidas às perguntas enviadas pelos usuários;
- Notificar as IES sobre o estado de avaliação dos seus relatórios (em curso, avaliado, a ser corrigido);
- Fazer a sistematização da informação agregada, organização/organização e arquivagem dos documentos;
- Definir políticas de segurança no que diz respeito a controlo e restrições de acesso à plataforma.
- Confirmar a recepção dos documentos e relatórios e notificar as IES em caso de sua ausência para regularizações.

A plataforma deverá facilitar processos de envio de informações e relatórios, bem como a integração e fidelidade de dados e informações, incluído a segurança de dados e informações que se impõe (back-ups).

*Produtos entregáveis:*

➤ *Modelo de plataforma operacional*

- **3.ª fase: Capacitação da equipa do UNI.AO para uma gestão eficaz, manutenção e instrução dos usuários da plataforma**

Nesta fase será realizada a capacitação da equipa do UNI.AO para uma gestão eficaz da plataforma - capacitação da equipa para operar, manusear e gerir a plataforma. A formação dos pontos focais ou usuários responsáveis pela coordenação e gestão das subvenções. A formação cingir-se-á nas atribuições que lhes são cometidas as no ponto nº 2. Ter-se-á também em conta a política de segurança e privacidade da informação, ou seja, como identificar as vulnerabilidades e potenciais falhas de segurança e, em caso de violações de segurança que tornem o sistema indisponível, como proceder; que patches de segurança serão disponibilizados. Adicionalmente será disponibilizada uma versão inteiramente online de um guia de apoio técnico ao usuário com os procedimentos para um bom funcionamento e desempenho da plataforma e de uma lista das perguntas frequentes relacionadas ao uso da plataforma.

*Produtos entregáveis:*

- *Relatório da capacitação (incluindo lista dos participantes, calendário das sessões, dificuldades encontradas etc.)*
- *Guia de apoio técnico*
- *FAQ*

- **4.ª fase: Manutenção e acompanhamento da utilização da plataforma pelos diferentes agentes**

Numa primeira fase de duração aproximativa de 3 meses, far-se-á a manutenção correctiva e evolutiva da plataforma que garantirá o acompanhamento da utilização da plataforma pelos diferentes agentes, bem como a resolução de eventuais dificuldades que eventualmente, venham a surgir. Findo este período, o prestador irá fornecer serviço de manutenção pontual até o final do projecto.

*Produtos entregáveis:*

- *Relatório intermedio de actividade, incluindo recomendações gerais e todo documento relevante, relativo ao primeiro período de manutenção e correção da plataforma*
- *Relatórios intermédios das sucessivas etapas de manutenção e correção*

## 2. Calendário previsual das actividades e serviços

Atividades	Período
1. Reuniões preliminares de preparação e articulação com a equipa do Programa UNI.AO e desenvolvimento conceptual da plataforma.	25/05 - 30/05/2022
2. Desenvolvimento do modelo de gestão e operação da plataforma	31/05 – 30/06/2022
3. Capacitação da equipa do Programa UNI.AO para uma gestão eficaz da plataforma e instrução dos usuários da plataforma	01/07 – 15/07/2022
4. Manutenção e acompanhamento da utilização da plataforma pelos diferentes agentes	15/07 – 10/12/2024

## 3. Coordenação e acompanhamento dos trabalhos

A Dra. Miriam Bacchin, Coordenadora do Programa UNI.AO, e o Sr. José de Oliveira Manuel, assistente financeiro para as subvenções, serão as principais pessoas de contacto. Serão organizados intercâmbios regulares com eles sobre os avanços do trabalho e quaisquer dificuldades encontradas.

## VII. Localização do produto- da plataforma (?)

O trabalho deverá ser desenvolvido nas instalações da entidade contratada e testado e instalado no escritório do Programa UNI.AO no MESCTI e, testado em algumas Instituições de Ensino Superior beneficiárias, incluindo aquelas que têm menor facilidade de recursos tecnológicos para suportar o funcionamento da Plataforma em questão. Os coordenadores do programa UNI.AO facilitarão estas actividades de testagem.

O produto acabado (ou a versão Beta) deverá ser alojado numa nuvem a ser indicada pelo Programa UNI.AO, depois de avaliadas pelo prestador de serviço as condições necessárias para a sua funcionalidade, segurança e integridade no “ambiente” a ser indicado.

A versão Beta deverá, de igual modo, ser instalada numa nuvem alternativa, considerada “nuvem de recuperação de desastres”, para mitigar o risco de falha de funcionamento do sistema e/ou de perda de dados e informações.

A entidade contratada deverá, ainda, produzir os processos e procedimentos dos perfis de acesso e privilégios, definindo diferentes níveis de actuação, de modo a garantir que os utilizadores, bem como as aplicações remotas, sejam identificados, que suas identidades sejam devidamente verificadas, e que só possam aceder a informação ou sistemas para os quais foram previamente autorizados.

## VIII. Experiência e competências requeridas da equipa

As qualificações exigidas para realizar esta prestação de serviço devem basear-se fundamentalmente nas experiências profissionais a seguir:

- Desenvolvimento Ágil de Software;
- Desenvolvimento de Sistemas de Gestão de Bases de Dados Relacionais;
- Desenvolvimento de API;
- Desenvolvimento de Interface Gráficas Amigáveis Para os Utilizadores (GUI).

Uma experiencia comprovada demonstrada nestes domínios deverá ser demonstrada.

## IX. Formulação das respostas ao concurso

Quanto à tramitação dos procedimentos de contratação, algumas empresas/operadores económicos na área de TIC, pré-seleccionados, com base no conhecimento que o Programa UNI.AO tem do mercado e da aptidão e credibilidade que reconhece nestas empresas para a prestação do serviço pretendido, são convidadas para apresentarem propostas técnico-financeiras. Estas propostas serão analisadas e comparadas pela entidade contratante e será escolhida a melhor proposta (proposta técnica + proposta financeira), de acordo com o seguinte cronograma indicativo:

Cronograma indicativo do concurso	Data
Envio do convite para apresentação de propostas aos operadores na área de TIC	12/04/2022
Recepção das propostas	Até às 16 horas do 02/05
Análise dos documentos e avaliação das propostas	10/05
Solicitação de esclarecimentos sobre as propostas	13/05
Contratualização	25/05/2022

Será proposto um contrato de prestação de serviço com base nos TDR, na proposta técnica e na proposta financeira. Poderá ser concedido ao Contratado um adiantamento de 20% da factura proforma, o restante sendo pago segundo um calendário definido no contrato e ligado às diferentes fases de trabalho.

As propostas, acompanhadas de proforma, devem ser submetidas exclusivamente através do endereço eletrónico: [uni.ao.angola@gmail.com](mailto:uni.ao.angola@gmail.com)

**Até às 16h00 (hora de Angola) do 02 de maio de 2022** e devem incluir:

1. Descrição da empresa e do seu portefólio de plataformas digitais nesta área (descrição sucinta de, pelo menos, 3 trabalhos semelhantes relativamente ao objecto do concurso indicando o nome e os contactos telefónicos de uma pessoa de contacto).
2. Apresentação dos perfis com os CVs dos peritos-consultores a ser envolvidos (com as referências para os trabalhos semelhantes).
3. Uma nota técnica que descreve uma boa compreensão dos TDR, uma proposta de metodologia de trabalho para a totalidade da missão, plano de formação dos diferentes utilizadores e pessoal de manutenção, e um cronograma das actividades.
4. Uma proposta financeira detalhada em Kwanzas (e o contravalor do montante total em euros com base na taxa de câmbio InforEuro<sup>1</sup> do mês de publicação do concurso). A proposta financeira deve ser detalhada e refletir todas as acções a implementar pela contratada para realizar o serviço (formato livre). As propostas devem incluir os montantes sem IVA e com IVA (caso se aplique). Para a elaboração da proposta financeira, é pedido indicar o custo proposto para realizar as seguintes actividades:
  - Desenvolver uma aplicação informática que permita realizar as seguintes funções:
    - Preencher um formulário online dados básicos (identificação) para cadastro dos utilizadores (para cada projecto beneficiário de uma subvenção, previstos entre 30- 35 projectos no total) de forma segura (login/password atribuídos) e ergonómica;

---

<sup>1</sup> Ver [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro\\_en](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_en)

- Carregar documentos pdf, Excel, word ou jpeg (número a variar para cada utilizador, estimativa de no máximo 100 documentos por mês por utilizador);
  - carregar e Baixar até 100 arquivos em formato pdf, word, excel, jpeg por mês;
  - Extrair informações e dados estatísticos sobre as actividades dos usuários interagindo no software (especificamente: número de relatórios iniciados; número de relatórios concluídos; nº de relatórios autorizados, total das despesas autorizadas, etc.);
  - A coordenação do programa UNI.AO fornecerá à consultora documentos referentes ao actual **processo de solicitação dos cursos a serem subvencionados**, para facilitar a modelagem (ou desenho) das Bases de Dados (BD), do Sistema de Gestão das Bases de Dados (SGBD) e da Interface Gráfica do Utilizador (ou GUI – *Graphical User Interface*);
- Testar a versão Beta do software e alojá-la nos lugares definidos de acordo com o Programa UNI.AO;
  - Elaborar um guia de apoio técnico e produzir a FAQ para os usuários da plataforma;
  - Capacitar o pessoal do Programa UNI.AO e os usuários das IES para a utilização da plataforma.