

Ministério do Planeamento, Finanças e Economia Azul
Agência Fiduciária de Administração de Projectos

REQUEST FOR EXPRESSION OF INTEREST

COUNTRY: DEMOCRATIC REPUBLIC OF SAO TOME AND PRINCIPE

PROJECTS: INSTITUTIONAL CAPACITY BUILDING

GRANTS N°: IDA D 3080

CONSULTING SERVICES: Development of SIRP software

REFERENCE N° 32/C/ICB/2019

The Government of the Democratic Republic of São Tomé and Príncipe has received financing from the International Development Association (IDA) toward the cost of the Institutional Capacity Building Project, managed by AFAP (The Fiduciary Administration Project Agency), and intends to apply part of the proceeds to hire a firm to Develop SIRP software (Integrated Property Registration System) – the Services.

The Consultant Firm, following the scope of work, will be responsible for the design of a SIRP software that meets the project goals stated in item III of the ToR (Annex I).

AFAP now invites eligible Consultant Firms to indicate their interest in providing the Services. Interested Consultants should provide information demonstrating that they have the required qualifications and relevant experience to perform the Services.

The shortlisting criteria are:

Have previous similar experience in the last 4 years;

Have work experience with PALOP's in modernization and implementation of new technologies on public administration;

Be able to work in Portuguese language;

The incorporation of local staff in the work team is a must.



The attention of interested Consultants is drawn to Section III, paragraphs, 3.14, 3.16, and 3.17 of the World Bank's "Procurement Regulations for IPF Borrowers" July 2016, revised in November 2017 and August 2018 ("Procurement Regulations"), setting forth the World Bank's policy on conflict of interest.

A Consultant Firm will be selected in accordance with the Consultant Qualification Selection method set out in the Procurement Regulations.

Further information can be obtained at the address below during office hours 08:30h – 12:00h to 14:30h-17:30h (Sao Tome and Principe local time), from Monday to Friday.

The detailed Terms of Reference (TOR) for the assignment are attached to this request for expressions of interest.

Expressions of interest (EoI) must be delivered in a written form to the address below (in person or by mail) or by e-mail, no later than 05 February, 2020 by 15:00h (local time), mark clearly as "Development of SIRP software".

Agência Fiduciária de Administração de Projetos
Attn: Alberto Leal, The General Director
Caixa Postal 1029, Av. Kwame N'Krumah
Edifício do Afriland First Bank, 2º andar
S. Tomé,
S. Tomé e Príncipe
Tel.: + 239 222 52 05

E-mail:

projectrci17@yahoo.com

afap2@yahoo.com.br

carlosbonfim53@hotmail.com

Annex1: Terms of Reference



ANNEX I

TERMOS DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA PARA IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DO REGISTO DE PROPRIEDADE (SIRP)

PREÂMBULO

O Governo de S. Tomé e Príncipe vem executando um conjunto de reformas importantes na Administração Pública com o financiamento, quer interno quer externo, proveniente dos seus parceiros de desenvolvimento.

Um dos projetos de reforma é o Projeto do Reforço das Capacidades Institucionais (PRCI), financiado pelo Banco Mundial. Este Projeto integra várias componentes e subcomponentes, com destaque para o Projeto da “Reforma e Modernização do Registo de Propriedade”. Dentro desta subcomponente uma das atividades essenciais previstas é o desenvolvimento e a implementação do “Sistema Integrado do Registo de Propriedade (SIRP)”, que visa obter registos mais transparentes, eficientes e seguros.

Para esta subcomponente foi elaborado um Plano de Ação, que descreve em detalhes as ações e os procedimentos a serem executados no âmbito da sua implementação, tendo em vista a modernização e a informatização dos atos, processos e procedimentos da Conservatória do Registo Predial e Automóvel numa “lógica de total integração e interoperabilidade com as demais áreas de atuação dos serviços, designadamente da Conservatória do Registos Civil, do Centro de Identificação Civil e Criminal, do Cartório Notarial e do Guiché Único para Empresas (GUE)”

O referido Plano de Ação, partindo embora das atividades gerais prevista no PRCI, pretende fazer o alinhamento com os objetivos constantes do Plano Estratégico dos Registos e Notariado para o triénio 2017/2019, em particular



com as ações tendentes a organizar, modernizar e qualificar a prestação dos serviços públicos aos cidadãos e às empresas.

Com efeito, o registo de propriedade em São Tomé e Príncipe foi regido até à aprovação da Lei nº 12/2018, por diplomas coloniais vetustos datados de 1967 e tornados extensivos às então províncias ultramarinas pela Portaria nº 23.088 de 23 de Dezembro de 1967, portanto, completamente desatualizados e profundamente desajustados da realidade legislativa, política, económica, social e tecnológica do País.

Felizmente, o atual Código do Registo Predial põe cobro a essa situação, mas a modernização do registo da terra pretendida impõe novos saltos qualitativos, em especial no domínio das tecnologias de informação e cadastro predial.

Como bem refere o referido Plano de Ação “A enorme evolução tecnológica ocorrida noutras paragens, sobretudo nas últimas décadas, com a possibilidade de criação de plataformas eletrónicas, consistentes e seguras para a prática de quaisquer atos, propicia a implementação de um sistema de registo de propriedade que acolha as soluções de simplificação, desburocratização e desmaterialização ajustadas aos novos tempos.”

O SIRP será, pois, desenvolvido e implementado, como um módulo dentro da estrutura base da Plataforma Eletrónica dos Registos e Notariado (LEGI-NON), em interoperabilidade com os demais sistemas de informação dos serviços públicos relevantes, tais como, o Sistema Integrado de Gestão de Assentos (SIGA) e o Sistema Eletrónico para a Constituição e o Registo de Empresas (GUE NET). Esta solução tecnológica integrada irá permitir a interoperabilidade e integração de todas as informações tratadas pelos demais serviços integrantes da Direcção Geral dos Registos e do Notariado, em especial, a Conservatória do Registo Civil, através do Sistema Integrado de Gestão de Assentos (SIGA), o Guiché Único para Empresas, por via do GUE NET, e o Cartório Notarial. Mas, o SIRP será, ainda, interoperável com outros sistemas de informação, designadamente da Direcção dos Serviços Geográficos e Cadastrais, da Direcção dos Impostos e outras entidades que vierem a ser identificadas durante o processo desenvolvimento ou no futuro.



Esta visão do SIRP é concebida para centrar no cidadão, em todos os seus ciclos de vida até à morte.

FINALIDADE DO TERMO DE REFERÊNCIA

Assim, no âmbito do PRCI, na sua subcomponente - 3.1-Reforma e Modernização do Registo de Propriedade, existe a necessidade de implementar uma solução tecnológica que integre processos e informação relativos ao registo predial, registo comercial e registo notarial criando desta forma o “Sistema de Integrado do Registo de Propriedade” financiado pelo PRCI.

Neste âmbito foram elaborados os presentes Termos de Referência (TdR) com vista a contratação de uma empresa que será responsável pela análise, especificação, desenho, desenvolvimento, testes e disponibilização da solução em produção.

OBJECTIVO DO PROJETO

1. Criação de um sistema integrado de registo de propriedade que disponibilize num só ambiente e em processos integrados, todas as funcionalidades necessárias ao registo de propriedades e todas as transações associadas ao ciclo de vida de cada propriedade.
2. Criação de mecanismos que permitam abertura para futuras interoperabilidades com os sistemas de informação da Direção dos Impostos, Direção dos Serviços Geográficos e Cadastrais e Direção Geral dos Registos e Notariado.
3. Implementação de canais adequados para a interação com os utentes destes serviços. Estes canais irão disponibilizar meios adequados para a comunicação e acompanhamento de todos os processos por parte dos envolvidos.

Serão canais de ligação direta ao cidadão por meio de aplicações Web e Móveis, integração com o site da DGRN bem como criação de Web Services para integração com terceiros de forma a garantir a interoperabilidade entre outros sistemas com o SIRP.



4. Acompanhamento e suporte ao lançamento dos serviços nos diversos canais suportados pela solução (Balcão Único, Notários, Registo Predial, Registo Comercial e outros sistemas com o SIRP).

ÂMBITO DO TRABALHO

A empresa deverá:

1. Proceder ao levantamento dos processos e procedimentos sujeitos à informatização, de acordo com os novos Códigos do Notariado, Registo Predial e Registo Comercial, seguindo as orientações estratégicas estabelecidas no Manual de procedimentos, os quais deverão *“ser apresentados de forma detalhada e descritiva, com fluxogramas necessários para o correto entendimento do desenvolvimento e implementação do SIRP.”*
2. Elaborar um plano detalhado para a conceção, desenvolvimento e implementação do SIRP. Este plano deverá ser composto pelas seguintes secções:
 - a. Definir, em conjunto com a Direção Geral de Registos e Notariado, o processo de desenvolvimento ágil de software com o qual o projeto será desenvolvido. A empresa deve descrever as vantagens e desvantagens da metodologia adotada. Esta atividade irá fornecer os detalhes para ser considerado pela Direção Geral dos Registos e Notariado sobre a metodologia;
 - b. Definir, em conjunto com a Direção Geral dos Registos e Notariado, os critérios de aceitação das exigências do método SIRP e resolução de conflitos para validá-las;
 - c. Definir, em conjunto com a Direção Geral dos Registos e Notariado, uma documentação do processo e gestão de versão do código-fonte que permite a Direção Geral de Registos e Notariado fazer a supervisão e acompanhar o andamento do projeto;



- d. Indicar, especificar e validar junto à Direção Geral dos Registos e Notariado, os utilizadores e atores chave do SIRP;
 - e. Definir utilizadores, funções e níveis de acesso que terão as funcionalidades do SIRP (Definição de Perfil);
 - f. Especificar e validar junto à Direção Geral dos Registos e Notariado, os requisitos funcionais. Recomenda-se a adoção de uma documentação estruturada associada a casos de uso e diagramas da Unified Modeling Language UML.
 - g. Indicar as componentes do sistema, arquitetura, as componentes desenvolvidas pelo contratante no projeto, as componentes desenvolvidas pelo contratante fora do projeto e as componentes desenvolvidas por terceiros e utilizados no SIRP. Esta arquitetura de software deve indicar os termos de licenciamento das componentes desenvolvidas fora do projeto;
 - h. Avaliar a plataforma tecnológica existente na Direção Geral de Registos e Notariado e medir as necessidades técnicas ou mudanças na infraestrutura necessária;
 - i. Projetar a arquitetura de hardware para a operação do SIRP, especificações técnicas das dificuldades de processamento e plataformas de comunicação necessárias para o seu funcionamento;
 - j. Projetar e implementar testes funcionais e de estresse para o SIRP;
 - k. Dimensionamento de um plano de expansão e manutenção de SIRP com um horizonte de curto (1 ano) e médio (3 anos) prazos. Este plano deverá indicar as ações recomendadas para a manutenção adequada do sistema e de pelo menos dois cenários (cenário mais provável e cenário pessimista) futuros. Ele busca entender os cenários que poderiam ocorrer e alterar o plano de manutenção original;
 - l. Projeto de custos de manutenção e operação do fluxo do SIRP durante os primeiros três a cinco anos de operação. Estes custos devem distinguir entre despesas correntes e custos não recorrentes;
3. Desenvolvimento da solução de acordo com os requisitos funcionais definidos, com base na tecnologia definida na proposta apresentada e aceite pelo contratante.



4. Utilização de metodologias ágeis de forma a flexibilizar a gestão, controle e aceitação de todos os requisitos de acordo com as necessidades do contratante.
5. A qualidade da solução desenvolvida deverá ser suportada por uma metodologia de testes que demonstre a qualidade e adequação da solução aos requisitos definidos pelo contratante.
6. A solução deverá ser adequadamente documentada de forma a garantir que o conhecimento necessário à sua manutenção e futura evolução possa ser efetuada pelo contratante ou outra entidade escolhida por este.
7. Toda a solução deverá ser implementada seguindo as melhores práticas existentes no mercado a nível de segurança da informação, escalabilidade e performance.
8. Estabelecer e comunicar perfis, experiência de tempo e experiência específica em tecnologias semelhantes dos membros da equipe que trabalham para desenvolver o SIRP.
9. Definir e indicar os dados de contacto da pessoa designada como gestor de projeto. Esta pessoa será responsável pela comunicação entre a Direção Geral dos Registos e Notariado e a empresa durante a implementação do projeto.
10. Indicar o protocolo de comunicação e reuniões periódicas para fazer acompanhamento entre a Direção Geral dos Registos e Notariado e a equipe contratante. O protocolo deve indicar nos relatórios as possíveis mudanças dos membros equipa de trabalho, os tempos máximos que se aplicam para substituir os membros da equipe. A empresa deve assegurar que mudanças no equipamento não afetem o projeto.
11. Entregar, junto com o cronograma, um plano de testes de protótipos funcionais.



12. Elaborar um documento de Fail & Recover que indique os tempos de recuperação do sistema de acordo com o nível de gravidade da falha para garantir a confiabilidade (segurança) no sistema.
13. Elaborar um documento que indique questões de segurança e acesso à informação garantindo a confidencialidade da informação.
14. Ser responsável pela aquisição de licenças para todos as componentes do software desenvolvidas por terceiros que fazem parte da SIRP, e atribuir à DGRN a licença de utilização das aplicações desenvolvidas de forma a garantir as alterações do código fonte para seu uso no futuro.
15. O sistema tem de ser desenvolvido sobre uma arquitetura/plataforma WEB sem necessidade de aquisição de software adicional para a sua operação nem limitado ao número de utilizadores.
16. A escalabilidade do sistema que permite criar processos que podem ser usados sem limite de utilizadores ou registos (Workflow).
17. Implementação de um módulo de estatísticas de uso da plataforma que descreve os acessos e transações executadas pelos utilizadores.
18. Entregar os termos de garantia sobre o projeto de 1 ano, com opção de 3 e 5 anos.

PRODUTOS A ENTREGAR

Estão previstos a entrega dos seguintes produtos:

- ✓ Requisitos do documento de especificação. Ele inclui a identificação de usuários e interessados, requisitos não-funcionais e requisitos funcionais do PRIS;
- ✓ Arquitetura do documento. Arquitetura de componentes inclui software, arquitetura de hardware e dimensionamento da expansão e operação do PRIS;



- ✓ Manuais de operação e manutenção do SIRP;
- ✓ Manuais e materiais de treinamento;
- ✓ Fonte documentada e controlo da versão do código-fonte;
- ✓ Documento que descreve os custos operacionais SIRP durante os primeiros três a cinco anos de operação;
- ✓ Código-fonte de desenvolvimento para criar independência perante futuros desenvolvimentos, reservando a propriedade e os direitos de uso à DGRN.

PLANO DE TRABALHO FASES E PRAZO DE EXECUÇÃO

Para uma eficaz e eficiente prestação dos serviços requeridos e, por outro lado, facilitar o planeamento e a coordenação global do projeto e alinhamento com as equipas internas do contratante, a empresa deverá apresentar um plano de trabalho tendo em conta as seguintes fases:

1ª Fase:

Levantamentos, consultas, análise, especificação e desenho;

2ª Fase:

Desenvolvimento da solução com um plano de entregas mensais, com protótipos de testes de funcionalidades.

3ª Fase

Testes de qualidade e de aceitação da solução com base no plano de entregas definido.

4ª Fase:

Formação de todas as entidades envolvidas.

5ª Fase:

Instalação da solução em produção e plano de acompanhamento do primeiro mês.



6ª Fase

Entrada em produção, com a garantia de um ano sobre a plataforma que será sobretudo o trabalho desenvolvido não incluindo novas funcionalidades.

PRAZOS DE EXECUÇÃO

Para a execução das ações previstas nas cinco (5) fases do projeto será previsto um período de 8 meses, incluindo os contactos com os diferentes atores institucionais com vista à seguir uma abordagem participativa. De notar que o período de garantia deverá ter a duração de um (1) ano.

A execução da fase de desenvolvimento do SIRP, designadamente do planeamento e da execução das especificações funcionais pela Equipa Técnica de Desenvolvimento, com base no vision scope aprovado, serão definidas de acordo com a proposta da Empresa em concertação com a DGRN para apresentação do Plano de Trabalho e nos termos a negociar entre as partes.

PERFIL DA EMPRESA

A Empresa deve reunir as seguintes habilidades e características:

- Ter experiências comprovadas no desenvolvimento de soluções equiparáveis;
- Ter experiência comprovada na área de modernização administrativa nos PALOP'S e em projetos ligados a implementação de novas tecnologias na Administração Pública;
- Ser capaz de trabalhar em língua portuguesa falada e escrita;
- Inclusão de recursos locais na equipa (Analistas e Desenvolvedores);
- Capacidade de flexibilidade, criatividade e ser pró-ativa

