



000058

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO.
Estado do Paraná

14.16. ASSINATURA ELETRÔNICA AVANÇADA E ASSINATURA ELETRÔNICA QUALIFICADA (PADRÃO ICP-BRASIL):

14.16.1. Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:

1. A Assinatura Eletrônica Avançada é amparada pela Lei 14.063/2020, especificamente no Artigo 4º II, em conjunto a instrumento a ser publicado pela organização ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria;
2. Geração automática de certificados no padrão X 509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;
3. O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES;
4. O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário e só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma;
5. Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização;

14.16.2. Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):

1. Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente a DOC-ICP-15;
2. Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil;
3. Possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil para no mínimo os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;



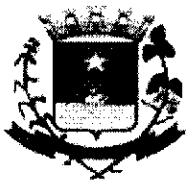
MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

000056

4. Possuir aplicativo móvel para permitir que usuários internos ou contatos externos possam carregar um certificado digital ICP-Brasil e assinar digitalmente documentos com suporte para no mínimo os sistemas operacionais móveis Android e iOS em suas versões mais recentes;
5. Possuir verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;
6. Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma;
7. Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica é necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança.

14.16.3. Características gerais da assinatura eletrônica:

1. Após realizar a assinatura eletrônica, gerar automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas) e documento para verificação (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final);
2. Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados;
3. Disponibilidade de solicitar assinatura de outros usuários internos ou contatos externos em documentos ou interações. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação interna na plataforma e também através das notificações multicanais;
4. Disponibilidade de cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu;
5. Disponibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação,



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

000057

- permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica;
6. Disponibilidade de solicitação para assinatura digital de maneira sequencial, permitindo definir a ordem em que as assinaturas poderão ser feitas no documento;
 7. Permite a construção de fluxos de signatários sequenciais e em paralelo simultaneamente de forma que o fluxo contemple a entrega do documento para assinaturas em paralelo simultâneas e em continuidade signatários sequenciais ou vice-versa;
 8. A cada nova assinatura no documento é enviado um e-mail informando em qual estágio o documento se encontra, por exemplo: 1 de 5 assinaturas, 2 de 5 assinaturas;
 9. Permite a indicação do papel dos signatários, como aprovador, contratante, contratada, etc;
 10. Em um mesmo fluxo, conter simultaneamente documentos que necessitam de assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) e documentos que são apenas anexos sem necessidade de serem assinados;
 11. Disponibilidade de realização de assinatura digital em lote das solicitações recebidas;
 12. Deve possuir a funcionalidade de notificação onde o destinatário recebe o documento sem a necessidade de assinar;
 13. Capacidade de registrar a ocorrência da leitura do(s) documento(s) constante na transação;
 14. Permite criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura;
 15. Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, como por exemplo: geração de token via e-mail;
 16. Disponibilidade que a assinatura dos documentos seja realizada em dispositivos móveis;



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

Ainda, ao final do processo de assinatura todos os envolvidos recebem uma cópia por e-mail do respectivo documento assinado.

14.16.4. Possuir mecanismos que visem à segurança e prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via solução, possuindo, no mínimo:

- Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações;
- Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data e hora e IP;
- Criptografia dos documentos armazenados no sistema;
- Validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil;
- Disponibilidade de escolha do papel do assinante no documento através de lista pré-determinada (ex. parte, testemunha, aprovador, etc);
- Disponibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa de qual estágio do fluxo de assinatura o documento se encontra;
- Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais criando arquivos assinados no formato PAdES;
- Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante, políticas de assinatura;
- Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência.
- Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).
- Possibilidade de verificar a autenticidade das assinaturas realizadas no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico;



- Possibilidade de solicitar assinatura por meio de busca utilizando carácter específico no momento da criação ou despacho de documentos;
- Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em painel específico, permitindo ao assinante de forma facilitada acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura;
- Possibilidade de registrar as ações relacionadas à assinatura (solicitação, assinatura e cancelamento/recusa) no documento, de modo a exibir de maneira temporal, quando cada ação ocorreu;
- Possibilidade de exibir a lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em Listar assinaturas. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação;

14.17. SISTEMA DE TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA EM PLATAFORMA EAD:

14.17.1. Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;

14.17.2. A plataforma disponibilizada de ensino a distância (EAD) para apresentação do material em vídeo deve controlar quais aulas foram assistidas, de maneira a identificar que o conteúdo programático foi integralmente acessado pelo usuário;

14.17.3. A plataforma de ensino a distância (EAD) deve ser integrada com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do usuário no(s) curso(s) em que estiver matriculado;

14.17.4. A plataforma de ensino a distância (EAD) deve controlar a ordem em que as aulas são assistidas, dessa maneira visando assim garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;

14.17.5. A plataforma de ensino a distância (EAD) deve possibilitar que o usuário assista novamente às aulas;

14.17.6. A plataforma de ensino a distância (EAD) deve aplicar avaliação ao final do curso, com questões objetivas, sendo que a nota deve ser exibida ao término, baseado em gabarito previamente informado pelo instrutor;



000060

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

14.17.7. Caso o usuário obtenha nota igual ou superior a 07 (sete), deve ser emitido um certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, onde deve obrigatoriamente constar o conteúdo programático apresentado e a carga horária do(s) curso(s).

14.17.8. A plataforma de ensino a distância (EAD) deverá atender aos 500(quinzentos) usuários previstos para a contratação.

14.18. RELATÓRIOS GERENCIAIS:

14.18.1. Relatórios de produtividade:

14.18.1.1. De acordo com a utilização da ferramenta, deverão ser gerados automaticamente indicadores e estes deverão ser apresentados aos gestores, contendo:

1. Eficiência: porcentagem de resolução de documentos do setor.
2. Qualidade: nota média dada para as resoluções e despachos do setor.
3. Engajamento: porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.
4. Possibilidade de escolher quais tipos de documento vão para este indicador.
5. O relatório deve ser gerado todos os dias após o expediente, automaticamente.
6. Esta funcionalidade pode ser usada para definição de prioridades e realocação de pessoal dentro da Administração Municipal.
7. Os administradores deverão possuir acesso a uma página específica com um gráfico evolutivo dos itens: **Eficiência, Qualidade e Engajamento.**
8. Os administradores deverão possuir acesso a uma página com os dados atuais em formato de tabela dos Indicadores de Eficiência, Qualidade e Engajamento. Organizados hierarquicamente de acordo com o Organograma da Entidade.
9. Deverá haver a possibilidade de comparar o gráfico geral da Entidade (média de todos os setores) com um setor em específico.
10. Deverá haver a possibilidade de ter um relatório de uso, por setor: **uma listagem de todos os usuários na ferramenta e sinalizados visualmente por última data de acesso.**
11. Listagem de uso do sistema para Gestores, com a possibilidade de identificar em grupos as pessoas que mais acessam a ferramenta.



000061

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

14.18.2. Monitoramento e Inteligência para Administradores:

1. Deverá dispor de acompanhamento em tempo real das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta.
2. Deverá dispor de Auditoria de uso, todas as ações dos usuários são registradas e com fácil acesso ao Administrador.
3. Deverá dispor de visão geral da entidade, com foco em quais setores as demandas não estão sendo resolvidas, lidas ou possuem notas de qualidade baixas, ou gargalos.

14.18.3. Relatório de Uso e quadro de acessos:

1. Deverá dispor de acompanhamento, setor por setor, de quais usuários estão acessando a plataforma.
2. Identificação por cores de usuários que acessaram nos últimos 02(dois) dias, na última semana e há mais de 30 dias.
3. Deverão dispor de gráfico de linha mostrando a quantidade de documentos abertos por dia nos últimos 30 dias.

14.18.4. Gráficos gerais:

1. Deverá haver a possibilidade de escolha de período para geração dos gráficos;
2. Deverá dispor de geração de gráficos quantitativos dos documentos presentes na Prefeitura;
3. Gráfico demonstrativo de setores que mais participam de documentos de certo tipo;
4. Gráfico demonstrativo por situação dos documentos: em aberto, parcialmente resolvido (quando ao menos um setor presente no documento o resolveu), totalmente resolvido (quando todos os setores o resolveram).

14.19. DEMAIS SERVIÇOS A SEREM OFERECIDOS:

14.19.1. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO:

14.19.1.1. O serviço de implantação deverá ter como objetivo principal a busca pelos requisitos mínimos necessários à implantação da plataforma no município.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

Deve ser efetuada a análise dos processos internos e fluxo de documentos que já tramitam dentro do órgão, adequá-los da melhor forma à plataforma e capacitar os usuários do novo sistema/plataforma.

14.19.2. SERVIÇOS MENSAIS:

14.19.2.1. Licenciamento – Direito de uso do software mensal para usuários. Serviço que dará direito aos usuários de acessarem a plataforma.

14.20. DEMAIS CONDIÇÕES EXIGIDAS:

14.20.1. Confidencialidade:

- ★ Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.
- ★ Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações. O mesmo se aplica após o término do contrato em relação às informações e documentos.
- ★ Todos os dados são exclusivamente de propriedade do Município Contratante e serão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo. A empresa se responsabiliza por manter e guardar seguros esses dados, mas não pelo conteúdo dos mesmos. Em caso de rescisão contratual e/ou solicitação dos dados, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores seguros para máquina do Município. Essa transferência de todos os dados deverá ser executada em tempo máximo de 90 dias.
- ★ Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos.



000063

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

- ★ O código fonte do programa é de exclusiva propriedade da contratada e não será disponibilizado em nenhum momento.
- ★ Deverá prever o regramento, as obrigações e os direitos elencados no Código Civil Brasileiro, Lei de Acesso à Informação, Lei Geral de Proteção de Dados, Lei de Responsabilidade Fiscal e demais ordenamentos referentes.

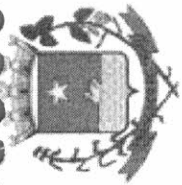
14.20.2. Suporte técnico e demais atualizações:

14.20.2.1. Do suporte Técnico:

1. Suporte deve ser sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat;
2. O suporte técnico deverá ser de segunda a sexta das 08h00min às 18h00min.

14.20.2.2. Atualizações e Manutenção:

1. Fornecer a última versão do sistema e todas as atualizações necessárias sem risco à interrupção do sistema;
2. A manutenção deve ser programada e alertada com, no mínimo, 01 (uma) semana de antecedência;
3. A contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança) que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio;
4. Os backups devem ser fornecidos sempre que solicitado pelo Município Contratante.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

ANEXO II

PROVA DE CONCEITO

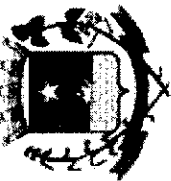
A Comissão Técnica designada realizará a análise de aprovação do sistema observando o rol abaixo das funcionalidades contidas no Anexo I (características/especificações técnicas do sistema), que deverão ser demonstradas em sua totalidade e aprovadas em percentual mínimo de 95% pelo licitante detentor da melhor proposta e provisoriamente declarado vencedor.

ORDEM	ITEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ATENDE (SIM/NÃO)
01	AMBIENTE TECNOLÓGICO	Plataforma deve funcionar totalmente em ambiente web (nuvem), em data center localizado em território nacional com certificações para garantia de qualidade e segurança; Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários; Backups devem ser efetuados automaticamente, sem intervenção do usuário.	



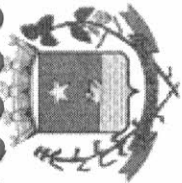
MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

02	INTERFACE DO SISTEMA	A interface deve ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado; Suporte aos principais navegadores de internet da atualidade, devendo ser compatível, no mínimo, com Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome.
03	BLOQUEIO DE SPAM/ROBÓ/ABUSOS	Deve possuir mecanismo de identificação humana para inserção de informações na plataforma. Todos os módulos devem estar disponíveis em um mesmo ambiente;
04	PLATAFORMA ÚNICA	Cadastro único de usuários, podendo acessar todos os módulos da ferramenta de forma integrada. Usuário externo (solicitantes): Pode ser efetuado pelo próprio usuário, através de email e senha, certificado digital ou integração com rede social credenciada; Usuário interno (funcionários da Entidade): Deve ser efetuado através do administrador;
05	CADASTRO DE USUÁRIOS	O cadastro de usuário interno deve conter, no mínimo, as informações: Nome, Cargo, Função, Matrícula, CPF, Senha e Foto; Usuário interno (funcionários da Entidade): Pode ser cadastrado pelo administrador em qualquer parte do organograma ou usuário com nível de chefia para o mesmo setor/departamento ou setores/departamentos subordinados. Os setores/departamentos deverão ser parametrizados de acordo com a Estrutura Organizacional da Entidade; Possibilidade de cadastro de permissões dos usuários por níveis de acesso;
06	HIERARQUIA	Os usuários poderão ter acesso a mais de um setor/departamentos;



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

		As demandas no sistema deverão ser multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento; Os usuários com nível de chefia terão acesso aos setores/departamentos subordinados.	
07	VISUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES	Em formato de lista, mapas georreferenciados (quando documento possuir coordenadas geográficas) e em formato de calendário (quando documento possuir prazo informado).	
08	SISTEMA DE ASSINATURA DIGITAL	Possibilidade de assinatura digital com certificado ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ); Possibilidade de assinatura digital com certificado emitido automaticamente pela plataforma para cada usuário cadastrado; Possibilidade de consultas de autenticidade dos documentos emitidos; Possuir suporte à verificação do status do certificado (revogados); Deve permitir assinar documentos e tramitação emitidos no sistema e arquivos anexados em formato PDF com certificado homologado pelo ICP-Brasil; Deve permitir o acesso ao sistema utilizando autenticação por certificado digital ICP-Brasil; Deve permitir assinar o mesmo documento com as duas formas de certificado (nativo e ICP-Brasil).	
09	ANEXOS DE DOCUMENTOS	O sistema deve aceitar o envio de anexos de diferentes formatos; Os anexos enviados somente podem ser acessados por link seguro, gerado pela ferramenta.	
		Possibilidade de gerar notificações para os envolvidos (solicitante e Entidade) através de canais, como e-mail e SMS, conforme definição de cada módulo;	



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

10	SISTEMA DE NOTIFICAÇÃO	"O sistema deve notificar os envolvidos, no mínimo, na abertura de novo documento, inserção de conteúdo, atualização de informações no documento, inclusão de novos trâmites, bem como encerramento e reabertura." Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, garantida por autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado. E-mails de saída enviados com encriptação TLS e possibilidade de descadastrar quem recebe; Deve possuir controle automático de envio, entrega e leitura das notificações enviadas por e-mail.	
11	SISTEMA DE IDENTIFICAÇÃO CODIFICADA	O sistema deve gerar um código de barras ou QR-Code, que permita a localização mais eficiente do documento, além do código único de controle.	
12	PARAMETRIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	O sistema deve permitir inserir o logotipo/brasão e cores da Entidade nos documentos emitidos pela plataforma. Possibilidade de formatação do texto, como fontes do tema, negrito, itálico, tamanho da fonte, cor do texto, alinhamento, entre outras; Deve possibilitar mencionar outros usuários no documento concedendo acesso ao documento automaticamente; Deve possibilitar mencionar outros documentos concedendo acesso aos setores envolvidos ao documento mencionado; Deve possibilitar a utilização de modelos de documentos, suportando a utilização de variáveis para substituição de texto automaticamente; O sistema deve disponibilizar um corretor ortográfico no editor de texto, identificando visualmente as palavras com grafia incorreta.	
14		Porcentagem de resolução; Porcentagem de leitura dos documentos recebidos;	



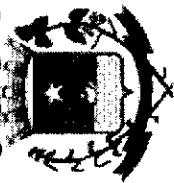
MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

RELATÓRIOS DE PRODUTIVIDADE	Relatório de uso do sistema, por setor, com data de último acesso.
15	<p>MONITORAMENTO, E AUDITORIA E TOMADA DE DECISÃO</p> <p>Deve possuir controle automático de leitura de documentos e tramitações, por usuário, exibindo a data e hora do acesso;</p> <p>Acompanhamento das estatísticas e do uso da ferramenta;</p> <p>Visão geral das demandas não resolvidas, lidas ou com notas de qualidade baixas;</p> <p>O sistema deve gerar um registro das atividades para qualquer evento (log), contendo a identificação do usuário, data e hora, IP do dispositivo.</p>
16	<p>GRÁFICOS</p> <p>O sistema deve permitir a escolha de período para os gráficos;</p> <p>O sistema deve gerar gráficos quantitativos dos documentos da Entidade;</p> <p>Gráfico demonstrativo dos status dos documentos: em aberto, resolvido parcialmente, resolvido.</p>
17	<p>ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS</p> <p>Disponibilidade de no mínimo 98% do sistema a ser publicamente disponibilizado em uma página de status.</p> <p>Gerar relatório automático pelo sistema da disponibilidade por período.</p>
18	<p>FUNCIONALIDADE DO MÓDULO DE MEMORANDO, CIRCULAR, OFÍCIOS, ATOS OFICIAIS, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS,</p> <p>Permitir a troca de informações interna e externa da organização: podendo ter respostas, encaminhamentos, notas internas;</p> <p>Todos os acessos aos documentos e seus despachos deverão ser registrados e ficar disponível a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.</p> <p>As numerações deverão ser automáticas e sequenciais;</p>



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

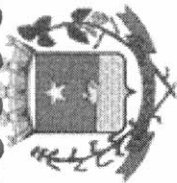
	DENTRE OUTRAS COMUNICAÇÕES DA INSTITUIÇÃO.	
19	<p>O sistema deve permitir a abertura de solicitação e atendimento por acesso externo, via site da Entidade, ou cadastro de solicitação e atendimento, através do setor/departamento de Protocolo ou Ouvidoria da Entidade. Possibilidade de informar o tipo do atendimento: Identificado, Sigiloso (onde somente o setor/departamento inicial pode visualizar a solicitação do requerente) e Anônimo (onde não é obrigatória a realização de cadastro para abertura de solicitação);</p> <p>Modos de visualização: em lista (tabelado) e por mapa;</p> <p>Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis. Permitir acesso aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF /CNPJ;</p> <p>Controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e setores que possuam acesso a este Módulo;</p> <p>Permitir a inclusão anexa nas manifestações ou seus despachos;</p> <p>Permitir ao setor de destino das manifestações acessarem diretamente o histórico ou documento específico, tendo total liberdade de encaminhar ou responder, ao Ouvidor ou diretamente ao cidadão;</p> <p>Deve possuir um sistema de avaliação de atendimento por parte do requerente, e também a reabertura, caso tenha interesse;</p> <p>Possibilitar ver em modo mapa, todas as solicitações por assunto, setores envolvidos ou data de abertura; A exibição no mapa deve ser com diferenciação de cores respeitando o prazo de abertura.</p>	
20	<p>Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitação, até seu encerramento.</p> <p>Disponibilizar registro de pareceres sobre o assunto de protocolo com histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer.</p>	



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

000070

	FUNCIONALIDADES DO MÓDULO PROTOCOLO	Disponibilizar controle de toda tramitação dos assuntos de protocolo dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas. Permitir a inclusão de imagens em documentos anexando a um protocolo.	
21	ATENDIMENTO AO e-SIC	COMUNICAÇÃO COM O FALA.BR.	
22	FLUXO AVANÇADO PARA GESTÃO DOS PROCESSOS	CONFIGURAÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DO PROCESSO EM UMA ORDEM PRE ESTABELECIDA; POSSIBILIDADE DE DEFINIÇÃO DE SLA PARA CADA ETAPA COM VISIBILIDADE PARA TODOS OS ENVOLVIDOS; POSSIBILIDADE DE MARCAR TODOS OS ANEXOS COMO APROVADOS OU NÃO; SE NÃO APROVADO POSSIBILIDADE DE INCLUIR TEXTO JUSTIFICANDO O MOTIVO;	
23	APROVAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E PARCELAMENTO DO SOLO	PERMITE CRIAR FLUXO DE TRABALHO; PERMITE ANEXAR AO FINAL DO PROCESSO DOCUMENTOS PERTINENTES; PERMITE ANEXAR ANOTAÇÕES, CARIMBOS E OUTROS DIRETAMENTE NAS PLANTAS/PROJETOS TÉCNICOS; MARCAR COMO APROVADO OU REPROVADO; ASSINATURAS CERTIFICADAS DIRETAMENTE NAS PLANTAS/PROJETOS; PERMITE AGENDAR ATENDIMENTO PRESENCIAL DIRETAMENTE COM O SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ANÁLISE; POSSIBILIDADE DE INSERIR TEXTOS, FIGURAS E OUTRAS ANOTAÇÕES NECESSÁRIAS DIRETAMENTE SOBRE O DOCUMENTO ANALISADO;	



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

24	FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS	POSSIBILIDADE DE INSERIR PLANTAS/PROJETOS, FOTOGRAFIAS E OUTROS ANEXOS NECESSÁRIOS;	
25	SISTEMA DE TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA EM PLATAFORMA EAD	TODO O MATERIAL DISPONÍVEL PARA ESTUDO DEVERÁ ESTAR ORGANIZADO EM MÓDULOS DENTRO DA PLATAFORMA; CONTROLE DAS AULAS E CONTEÚDOS ASSISTIDOS; APLICAÇÃO DE AVALIAÇÃO AO FINAL DO CURSO, COM VISUALIZAÇÃO IMEDIATA DA NOTA OBTIDA. COM EMISSÃO DE CERTIFICADO ELETRÔNICO DE CONCLUSÃO DO CURSO;	



ANEXO III

RELATÓRIO DE PROVA DE CONCEITO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2021

PROCESSO Nº/2021

OBJETIVO:

O objetivo do presente documento é apresentar os resultados e conclusões da Prova de Conceito realizada através de apresentação (virtual ou presencial)... pela empresa na data de.....
Essa Prova de Conceito atende ao contido no edital nº.../2021 que tem por objetivo a contratação de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE UTILIZAÇÃO DE SISTEMA (EM FORMATO SaaS) INFORMATIZADO INTEGRADO WEB DE COMUNICAÇÃO , ATENDIMENTO E GESTÃO DOCUMENTAL PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO, PR, pelo período de 12(doze) meses.**

EQUIPE TÉCNICA:

Sob a coordenação do senhor xxxxxx xxxx , e composta pelos membros xxxxxx xxxxx (nominar todos), nomeados através da Portaria nº..... em anexo.

DETALHAMENTO DA PROVA DE CONCEITO:



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

Conforme publicação no Comprasnet e site do município (doc em anexo), a Prova de Conceito foi agendada para as xxx horas do dia xxx de Outubro de 2021, através de reunião de forma virtual ou presencial.

- De forma virtual agenda da através da ferramenta Gotomeeting ou outra;
- De forma presencial agendada via telefone ou whatsapp, na sala de reuniões do.... citar.

Os representantes da empresa (citar nome da empresa e nomes dos representantes) apresentaram-se no horário agendado e procederam com a apresentação da plataforma/sistema e suas configurações.

Sob a coordenação do servidor (citar) e dos membros (citar) realizou-se a Prova de Conceito em conformidade ao modelo já definido no edital.

A Prova de Conceito foi aberta para a participação de outras empresas que ofertaram lances no pregão eletrônico, tendo sido divulgada a data, horário e local da apresentação no site já citado anteriormente.

(citar nomes das empresas e representantes que assistiram a apresentação)

A Prova de Conceito foi realizada conforme já previsto em edital, seguindo criteriosamente o cronograma já definido, sendo analisado funcionalidade por funcionalidade, e ainda sendo respondido às perguntas dos técnicos do município.

Os membros da equipe deverão avaliar se o sistema apresentado está em consonância com o descrito no edital, fazendo seus apontamentos e demais ocorrências que acharem necessárias as quais irão compor este relatório final.

Após as avaliações de todos os requisitos exigidos na Prova de Conceito, essa foi concluída às xx horas, do dia xxx de xxxxxxxx de 2021.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

AValiação DOS RESULTADOS:

Conforme contido no edital nºxx/2021, a avaliação da Prova de Conceito era baseada em uma satisfação de no mínimo 95% dos requisitos considerados essenciais, desta maneira as avaliações para cada requisito exigido foram confrontadas com as funcionalidades apresentadas, conforme resultados do resumo a seguir:

DA TABELA DE AVALIAÇÃO:

ROL DE 95% DAS FUNCIONALIDADES CONTIDAS NO ANEXO I (CARACTERÍSTICAS/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA) QUE FORAM DEMONSTRADAS EM SUA TOTALIDADE PELO LICITANTE DETENTOR DA MELHOR PROPOSTA, DE ACORDO COM O RESULTADO A SEGUIR:

ORDEM	ITEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	ATENDE (SIM/NÃO)
01	AMBIENTE TECNOLÓGICO	Plataforma deve funcionar totalmente em ambiente web (nuvem), em data center localizado em território nacional com certificações para garantia de qualidade e segurança; Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários; Backups devem ser efetuados automaticamente, sem intervenção do usuário.	
02	INTERFACE DO SISTEMA	A interface deve ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado; Suporte aos principais navegadores de internet da atualidade, devendo ser compatível, no mínimo, com Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome.	
03	BLOQUEIO DE SPAM/ROBÔ/ABUSOS	Deve possuir mecanismo de identificação humana para inserção de informações na plataforma.	
04	PLATAFORMA ÚNICA	Todos os módulos devem estar disponíveis em um mesmo ambiente; Cadastro único de usuários, podendo acessar todos os módulos da ferramenta de forma integrada.	
05	CADASTRO DE USUÁRIOS	Usuário externo (solicitantes): Pode ser efetuado pelo próprio usuário, através de email e senha, certificado digital ou integração com rede social credenciada; Usuário interno (funcionários da Entidade): Deve ser efetuado através do administrador; O cadastro de usuário interno deve conter, no mínimo, as informações: Nome, Cargo, Função, Matrícula, CPF, Senha e Foto; Usuário interno (funcionários da Entidade): Pode ser cadastrado pelo administrador em qualquer parte do organograma ou usuário com nível de chefia para o mesmo setor/departamento ou setores/departamentos subordinados.	

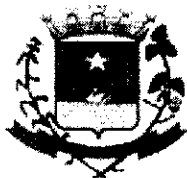
Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 – Caixa Postal 51 – CEP 85601-030

CNPJ 77.816.510/0001-66 / e-mail: licitacao@franciscobeltrao.pr.gov.br – Telefone: (46) 3520-2103



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

06	HIERARQUIA	Os setores/departamentos deverão ser parametrizados de acordo com a Estrutura Organizacional da Entidade;	
		Possibilidade de cadastro de permissões dos usuários por níveis de acesso;	
		Os usuários poderão ter acesso a mais de um setor/departamentos;	
		As demandas no sistema deverão ser multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento;	
		Os usuários com nível de chefia terão acesso aos setores/departamentos subordinados.	
07	VISUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES	Em formato de lista, mapas georreferenciados (quando documento possuir coordenadas geográficas) e em formato de calendário (quando documento possuir prazo informado).	
08	SISTEMA DE ASSINATURA DIGITAL	Possibilidade de assinatura digital com certificado ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ);	
		Possibilidade de assinatura digital com certificado emitido automaticamente pela plataforma para cada usuário cadastrado;	
		Possibilidade de consultas de autenticidade dos documentos emitidos;	
		Possuir suporte à verificação do status do certificado (revogados);	
		Deve permitir assinar documentos e tramitação emitidos no sistema e arquivos anexados em formato PDF com certificado homologado pelo ICP-Brasil;	
		Deve permitir o acesso ao sistema utilizando autenticação por certificado digital ICP-Brasil;	
09	ANEXOS DE DOCUMENTOS	O sistema deve aceitar o envio de anexos de diferentes formatos;	
		Os anexos enviados somente podem ser acessados por link seguro, gerado pela ferramenta.	
10	SISTEMA DE NOTIFICAÇÃO	Possibilidade de gerar notificações para os envolvidos (solicitante e Entidade) através de canais, como e-mail e SMS, conforme definição de cada módulo;	
		"O sistema deve notificar os envolvidos, no mínimo, na abertura de novo documento, inserção de conteúdo, atualização de informações no documento, inclusão de novos trâmites, bem como encerramento e reabertura.";	
		Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, garantida por autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado. E-mails de saída enviados com criptografia TLS e possibilidade de descastrar quem recebe;	
		Deve possuir controle automático de envio, entrega e leitura das notificações enviadas por e-mail.	
11	SISTEMA DE IDENTIFICAÇÃO CODIFICADA	O sistema deve gerar um código de barras ou QR-Code, que permita a localização mais eficiente do documento, além do código único de controle.	
12	PARAMETRIZAÇÃO DE DOCUMENTOS	O sistema deve permitir inserir o logotipo/brasão e cores da Entidade nos documentos emitidos pela plataforma.	
13	EDITOR DE TEXTOS	Possibilidade de formatação do texto, como fontes do tema, negrito, itálico, tamanho da fonte, cor do texto, alinhamento, entre outras;	
		Deve possibilitar mencionar outros usuários no documento concedendo acesso ao documento automaticamente;	
		Deve possibilitar mencionar outros documentos concedendo acesso aos setores envolvidos ao documento mencionado;	
		Deve possibilitar a utilização de modelos de documentos, suportando a utilização de variáveis para substituição de texto automaticamente;	
		O sistema deve disponibilizar um corretor ortográfico no editor de texto, identificando visualmente as palavras com grafia incorreta.	
14	RELATÓRIOS DE PRODUTIVIDADE	Porcentagem de resolução;	
		Porcentagem de leitura dos documentos recebidos;	
		Relatório de uso do sistema, por setor, com data de último acesso.	
15	MONITORAMENTO, E AUDITORIA	Deve possuir controle automático de leitura de documentos e tramitações, por usuário, exibindo a data e hora do acesso;	
		Acompanhamento das estatísticas e do uso da ferramenta;	



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

	TOMADA DE DECISÃO	Visão geral das demandas não resolvidas, lidas ou com notas de qualidade baixas; O sistema deve gerar um registro das atividades para qualquer evento (log), contendo a identificação do usuário, data e hora, IP do dispositivo.	
16	GRÁFICOS	O sistema deve permitir a escolha de período para os gráficos; O sistema deve gerar gráficos quantitativos dos documentos da Entidade; Gráfico demonstrativo dos status dos documentos: em aberto, resolvido parcialmente, resolvido.	
17	ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS	Disponibilidade de no mínimo 98% do sistema a serem publicamente disponibilizado em uma página de status. Gerar relatório automático pelo sistema da disponibilidade por período.	
18	FUNCIONALIDADE DO MÓDULO DE MEMORANDO, CIRCULAR, OFÍCIOS, ATOS OFICIAIS, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, DENTRE OUTRAS COMUNICAÇÕES DA INSTITUIÇÃO.	Permitir a troca de informações interna e externa da organização: podendo ter respostas, encaminhamentos, notas internas; Todos os acessos aos documentos e seus despachos deverão ser registrados e ficar disponível a listagem de quem acessou, de qual setor e quando. As numerações deverão ser automáticas e sequenciais;	
19	FUNCIONALIDADES DO MÓDULO DE OUVIDORIA	O sistema deve permitir a abertura de solicitação e atendimento por acesso externo, via site da Entidade, ou cadastro de solicitação e atendimento, através do setor/departamento de Protocolo ou Ouvidoria da Entidade. Possibilidade de informar o tipo do atendimento: Identificado, Sigiloso (onde somente o setor/departamento inicial pode visualizar a solicitação do requerente) e Anônimo (onde não é obrigatória a realização de cadastro para abertura de solicitação); Modos de visualização: em lista (tabelado) e por mapa; Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis. Permitir acesso aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ; Controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e setores que possuam acesso a este Módulo; Permitir a inclusão anexa nas manifestações ou seus despachos; Permitir ao setor de destino das manifestações acessarem diretamente o histórico ou documento específico, tendo total liberdade de encaminhar ou responder, ao Ouvidor ou diretamente ao cidadão. Deve possuir um sistema de avaliação de atendimento por parte do requerente, e também a reabertura, caso tenha interesse; Possibilitar ver em modo mapa, todas as solicitações por assunto, setores envolvidos ou data de abertura; A exibição no mapa deve ser com diferenciação de cores respeitando o prazo de abertura.	
20	FUNCIONALIDADES DO MÓDULO PROTOCOLO	Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitação, até seu encerramento. Disponibilizar registro de pareceres sobre o assunto de protocolo com histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer. Disponibilizar controle de toda tramitação dos assuntos de protocolo dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas. Permitir a inclusão de imagens em documentos anexando a um protocolo.	
21	ATENDIMENTO AO e-SIC	comunicação com o fala.br.	
22	FLUXO AVANÇADO PARA GESTÃO DOS PROCESSOS	configuração de todas as etapas do processo em uma ordem pré estabelecida; possibilidade de definição de sla para cada etapa com visibilidade para todos os envolvidos; possibilidade de marcar todos os anexos como aprovados ou não; se não aprovado possibilidade de incluir texto justificando o motivo;	
23		permite criar fluxo de trabalho; permite anexar ao final do processo documentos pertinentes; permite anexar anotações, carimbos e outros diretamente nas plantas/projetos técnicos;	



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

	APROVAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E PARCELAMENTO DO SOLO	marcar como aprovado ou reprovado;	
		assinaturas certificadas diretamente nas plantas/projetos;	
		permite agendar atendimento presencial diretamente com o servidor responsável pela análise;	
		possibilidade de inserir textos, figuras e outras anotações necessárias diretamente sobre o documento analisado;	
24	FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS	possibilidade de inserir plantas/projetos, fotografias e outros anexos necessários;	
25	SISTEMA DE TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA EM PLATAFORMA EAD	todo o material disponível para estudo deverá estar organizado em módulos dentro da plataforma;	
		controle das aulas e conteúdos assistidos;	
		aplicação de avaliação ao final do curso, com visualização imediata da nota obtida, com emissão de certificado eletrônico de conclusão do curso;	

As soluções apresentadas pela empresa atenderam a todos os requisitos exigidos para a apresentação e destacadas na Prova de Conceito, desta maneira a empresa xxxxxxxx atende ao percentual de requisito técnico necessário e atende plenamente o edital.

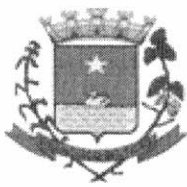
PARECER FINAL E CONCLUSÕES:

A Prova de Conceito avaliou as soluções elencadas no edital para o objeto, ofertando plataforma/sistema compatível com o requisitado por essa Administração Municipal.

Durante a apresentação foram confrontadas as funcionalidades do sistema ofertado pela empresa (citar) em relação às especificações descritas na prova de conceito e elencadas no Edital nºxx/2021 e seus anexos.

(elencar avaliações realizadas e considerações pertinentes)

Diante do exposto, o sistema/soluções proposto pela empresa foram considerados APROVADOS/REPROVADOS na Prova de Conceito, por satisfazer os critérios de avaliação e requisitos técnicos previstos no edital do Pregão Eletrônico nºxxxx/2021.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

Sendo assim, esse é o PARECER FINAL da equipe técnica.

Francisco Beltrão, xxx de Outubro de 2021.

EQUIPE TÉCNICA:

ALEXANDRE P. PECOITS Presidente
Assinatura:



ANEXO IV

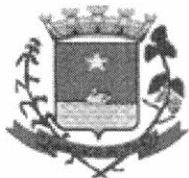
TABELA DE PREÇO MÁXIMO DE REFERÊNCIA

ITEM	UNIDADE	PROPOSTA 01	PROPOSTA 02	PROPOSTA 03	PROPOSTA 04	PROPOSTA 05	COTAÇÕES	MÉDIA
		PREGÃO 25/2020 Prefeitura de Juiz de fora, MG	PREGÃO 22/2021 PREFEITURA DE CÁCERES, MT (NP) 1 DOC TECNOLOGIA	ESSENCIA GESTÃO PÚBLICA EIRELI (NP)	Pregão 04/104/2020 Prefeitura de Itapema, SC	TIS TECNOLOGIA (BNP) PREGÃO 33/2021 ALEGRE, ES		VALOR RS
01	MENSAL	RS19.517,39	RS24.750,00	RS24.000,00	RS17.819,44	RS19.566.238,00	XXX	
						excluído		
		PROPOSTA 06	PROPOSTA 07	PROPOSTA 08	PROPOSTA 09	PROPOSTA 10	COTAÇÕES	MÉDIA
		SYDLE SISTEMAS PREFEITURA DE CÁCERES, MT PREGÃO 22/2021 (BNP)	COREPLAN GESTÃO PREFEITURA DE ALEGRE, ES PREGÃO 33/2021	IB SOLUÇÕES (BNP) PREFEITURA DE CÁCERES	APROVA DIGITAL PMFB	1 DOC PMFB		VALOR RS
01	MENSAL	RS 256.500,00	RS27.433,33	RS66.666,67	RS23.833,33	RS17.668,74	03	RS18.335,19
		excluído		excluído				

DA COLETA DE PROPOSTAS COMERCIAIS:

PROPOSTA 01: Minuta do contrato celebrado entre o município de Juiz de fora, MG e a empresa 1DOC TECNOLOGIA S/A, em data de 09 de Fevereiro de 2021;

PROPOSTA 02: Proposta comercial obtida no site do banco de preços, negócios Públicos, da empresa 1 DOC enviado à prefeitura de Cáceres, MT;



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

000080

PROPOSTA 03: Proposta comercial enviada pela empresa Essencial Gestão Pública ao Município de Alegre, ES, pregão nº033/2021. Obtida no site banco de preços Negocios Publicos;

PROPOSTA 04: Edital nº04.104.2020 da Prefeitura de Itapema, SC, obtido no site do Município;

PROPOSTA 05: Proposta comercial da empresa THS TECNOLOGIA enviada ao município de Alegre, ES, pregão nº33/2021;

PROPOSTA 06: Proposta comercial enviada pela empresa SYDLE SISTEMAS LTDA, enviada a prefeitura de Cáceres, MT, e obtida através do banco de preços, negócios públicos;

PROPOSTA 07: Proposta comercial enviada pela empresa COREPLAN GESTÃO E TECNOLOGIA, enviada a prefeitura de Alegre, ES, pregão nº033/2021 é obtida através do site do banco de preços, negocios publicos;

PROPOSTA 08: Proposta comercial enviada pela empresa IB SOLUÇÕES SOFTWARES TRANSFORMAÇÃO DIGITAL, enviada a prefeitura de Cáceres, MT, e obtida através do banco de preços, negócios públicos;

PROPOSTA 09: Proposta comercial envia ao Município de Francisco Beltrão pela empresa APROVA DIGITAL;

PROPOSTA 10: Proposta comercial envia ao Município de Francisco Beltrão pela empresa 1 DOC TECNOLOGIA;

DAS MÉDIAS:



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

Na precificação do valor máximo aceitável para o certame optamos pelo uso dos três menores valores orçamentos obtidos. Os demais se manterão em anexo ao termo a fim de instruir o processo, mas não serão usados pois seus valores estão muito altos em relação aos demais, justificando ainda que a média final elencada no termo e condizente com a realidade é possível de uma boa contratação.

VALOR TOTAL GLOBAL						
Item	Código	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total (R\$)
01		<ul style="list-style-type: none">- Parametrização e Implantação do Sistema Informatizado, Integrado e oficial de comunicação interna, externa e de gestão documental;- Parametrização e configuração dos processos de trabalho;- Licença de uso de Sistema Informatizado Integrado e oficial de comunicação interna, externa, gestão documental, com emissão de relatórios gerenciais com mídias;- Comunicação Interna (Circular, Memorando, Parecer, Despacho, Ordem Serviço Interno, Comunicação RH);- Comunicação Externa (Ofício, Ocorrência, Protocolo, Requerimento, Atos Oficiais, Despacho, e-SIC);- Processo Administrativo (Compras, Licitações);- Fluxo de Processos Avançados;- Aprovação de Projetos de construção e parcelamento de solo;- Fiscalização de Obras e Posturas;- Fluxo abertura de empresas no mínimo 500 usuários. Especificações técnicas detalhadas no ANEXO I.	Mês	12	R\$18.335,19	R\$220.022,28



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

000082

ANEXO V

DOCUMENTAÇÃO

O presente Termo de Referência segue acompanhado dos documentos a seguir que subsidiaram o objeto da contratação:

- Minuta do contrato celebrado entre o município de Juiz de fora/MG e a empresa 1DOC TECNOLOGIA S/A, em data de 09 de fevereiro de 2021.
- Proposta comercial obtida no site do banco de preços, negócios Públicos, da empresa 1 DOC enviado à prefeitura de Cáceres/MT.
- Proposta comercial enviada pela empresa Essencial Gestão Pública ao Município de Alegre, ES, pregão nº 033/2021, obtida no site banco de preços - negócios públicos;
- Edital nº 04.104.2020 da Prefeitura de Itapema/SC, obtido no site do Município;
- Proposta comercial da empresa THS TECNOLOGIA enviada ao município de Alegre/ES, pregão nº 33/2021;
- Proposta comercial enviada pela empresa SYDLE SISTEMAS LTDA, enviada a prefeitura de Cáceres/MT, e obtida através do banco de preços - negócios públicos;
- Proposta comercial enviada pela empresa COREPLAN GESTÃO E TECNOLOGIA, enviada a prefeitura de Alegre/ES, pregão nº 033/2021 e obtida através do site do banco de preços - negócios públicos;
- Proposta comercial enviada pela empresa IB SOLUÇÕES SOFTWARES TRANSFORMAÇÃO DIGITAL, enviada a prefeitura de Cáceres/MT, obtida através do banco de preços - negócios públicos;
- Proposta comercial enviada ao Município de Francisco Beltrão pela empresa APROVA DIGITAL;



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

- Proposta comercial enviada ao Município de Francisco Beltrão pela empresa 1 DOC TECNOLOGIA;
- Edital do pregão presencial nº 015/2021, do processo licitatório nº 085/2021, do município de TUPÃ/SP.



JUIZ DE FORA
P R E F E I T U R A

Nº 01.2021.005

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E ADMINISTRATIVA E, DE OUTRO LADO, A SOCIEDADE EMPRESÁRIA IDOC TECNOLOGIA S/A.

O MUNICÍPIO DE JUIZ DE FORA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.338.178/0001-02, com sede nesta cidade à Av. Brasil, nº 2001, CEP 36060-010, Juiz de Fora – MG, denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por sua Prefeita, Sra. Margarida Salomão, com a interveniência da **Secretaria de Transformação Digital e Administrativa – STDA**, por sua Secretária, Sra. Ligia Aparecida Inhan Matos, de um lado e, de outro lado, a sociedade empresária **IDOC TECNOLOGIA S/A**, inscrita no CNPJ sob o nº 19.625.833/0001-76, com sede na Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, Florianópolis – SC, CEP 88.056-000, doravante denominada **CONTRATADA**, por seu Sócio Diretor, Sr. Jaison Niehues, inscrito no CPF sob o nº 049.408.369-75, portador do RG nº 3916936 – SSP-SC, considerando o resultado do **Pregão Eletrônico nº 251/2020**, conforme consta do processo administrativo próprio nº 03722/2020, vol. 01, do Município de Juiz de Fora, firmam o presente **CONTRATO**, obedecidas as disposições da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento a prestação de serviços de fornecimento e implantação de Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos, elaboração, tramitação, certificação eletrônica e controle de atendimentos de demandas internas e externas, no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, compreendendo instalação, configuração, customização, treinamento, suporte e manutenção, conforme especificações do edital e anexos do **Pregão Eletrônico nº 251/2020**, os quais integram este termo independentemente de transcrição, por ser de conhecimento das partes.

1.2. O objeto licitado atenderá as diversas Unidades Gestoras do Município de Juiz de Fora, conforme o detalhamento deste Contrato, do Edital e do Termo de Referência.

1.3. Integram ainda este Contrato, como se nele estivesse transcrito, por ser do conhecimento das partes, o **Detalhamento dos Serviços, Especificações Técnicas e Especificações de Funcionalidades**, respectivamente itens 4, 5 e 6, do Termo de Referência - Anexo I, assim como todas as especificações neste contidas e a proposta apresentada pela contratada, constantes do Processo Licitatório nº 03722/2020 – Pregão Eletrônico nº 251/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O presente contrato tem o valor global de R\$450.899,97 (quatrocentos e cinquenta mil, oitocentos e noventa e nove reais e noventa e sete centavos) e valor mensal para prestação do licenciamento de R\$19.517,39 (dezenove mil, quinhentos e dezessete reais e trinta e nove centavos), conforme lance vencedor registrado em Ata de Realização do Pregão e proposta



Secretaria de Transformação Digital e Administrativa
Assessoria Jurídica

Av. Brasil, 2001 / 6º andar - Centro - CEP: 36060-010 - Juiz de Fora - MG - Tel: (32) 3690-8189 GD





JUIZ DE FORA
PREFEITURA

apresentada pela contratada, que integram o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes, sendo os valores unitários os seguintes:

DESCRIÇÃO	Unidade	Quant.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Implantação	Serviço	1	R\$1.000,00	R\$1.000,00
Operação Assistida	Serviço	1	R\$1.000,00	R\$1.000,00
Licença de Uso (mês)	Mês	23	R\$19.517,39	R\$448.899,97
VALOR GLOBAL				R\$450.899,97

2.1.1. Os SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO INSTANTÂNEA serão prestados e pagos uma única vez, durante a vigência do contrato.

2.1.1.1. Para prestação do serviço instantâneo de IMPLANTAÇÃO, será pago o valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), cujo pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados a partir da data do aceite.

2.1.1.2. Para prestação do serviço instantâneo de OPERAÇÃO ASSISTIDA, será pago o valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), cujo pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da conclusão da operação assistida.

2.1.2. O Licenciamento será prestado e pagos mensalmente, durante a vigência do contrato e suas possíveis renovações.

2.1.3. Para o Licenciamento, será pago o valor de R\$ 19.517,39 (dezenove mil, quinhentos e dezessete reais e trinta e nove centavos).

2.1.4. Após o primeiro contrato, caso haja renovação por meio de termo aditivo, a Contratada fará jus a remuneração durante os meses contratuais seguintes, inexistindo a remuneração relativa a implantação e operação assistida.

2.2. Nos preços estão incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

2.2.1. Nos preços estão incluídos ainda todos os custos de pessoal, transporte, hospedagem, alimentação e demais despesas decorrentes da execução do serviço, ou seja, todos os custos inerentes ao fornecimento, instalação, implantação, treinamento, operação assistida, licença de uso, atualizações, suporte e manutenções do sistema ora objetivado.

2.3. O pagamento será em até 30 (trinta) dias e efetuado pela Unidade Requisitante, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito.

Handwritten signature and circular stamp with the word "APROVADO" and "PGM".

Secretaria de Transformação Digital e Administrativa
Assessoria Jurídica

Av. Brasil, 2001 / 6º andar - Centro - CEP: 36060-010 - Juiz de Fora - MG - Tel: (32) 3690-8189 GD

Handwritten signature

Assinado por 1 pessoa: JAISON NIEHUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://1doc.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 8951-2D44-CAD7-FFEE





2.3.2. Os pagamentos serão efetuados mediante depósito na seguinte conta bancária da CONTRATADA:

- Banco: 001 - Banco do Brasil
- Agência: Agência: 3185-2
- Conta: Conta corrente: 22685-8

2.4. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica, em duas vias emitidas através do site www.nfe.fazenda.gov.br, digitando a chave de acesso descrita no DANFE.

2.4.1. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 2.4. ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do edital, fica a Unidade Requisitante autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, ao fornecedor, das penalidades previstas.

2.4.2. A Unidade Requisitante poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pelo fornecedor, por força da contratação.

2.4.3. Quando ocorrer a situação prevista no item 2.4.2, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

2.4.4. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

2.5. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

2.5.1. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

2.6. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

2.7. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

2.8. No ato de retirada da Nota de Empenho, o fornecedor deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do SIAFEM.

2.9. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.



Secretaria de Transformação Digital e Administrativa
Assessoria Jurídica

Av. Brasil, 2001 / 6º andar - Centro - CEP: 36060-010 - Juiz de Fora - MG - Tel: (32) 3690-8189 GD



M
JL



2.10. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

2.10.1. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJJ na página do Controle Interno: link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

2.11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.11.1. As despesas decorrentes do contrato correrão por conta das dotações nºs

Origem Recursos	Fonte	Dotação	Natureza	Valores (R\$)
PNAFM III - 90%	019006100	04.126.0001.1051.0000	449040	R\$ 905.007,54
Tesouro - 10%	010040000	04.126.0001.1051.0000	449040	R\$ 100.556,39
TOTAL				R\$ 1.005.563,93

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO

3.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

3.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

3.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

3.4. O prazo do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir da ordem de serviço que será emitida em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente.

3.4.1. Após o primeiro contrato, caso haja renovação por meio de termo aditivo, a Contratada fará jus a remuneração durante os meses contratuais seguintes, inexistindo a remuneração relativa a implantação e operação assistida.

3.5. A ordem de serviço somente poderá ser emitida após a assinatura do contrato correspondente.

3.6. O fornecimento, a instalação, a implantação, a migração e o treinamento não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, a partir da emissão da ordem de serviço pela CONTRATANTE.



[Handwritten signature]

Secretaria de Transformação Digital e Administrativa
Assessoria Jurídica

Av. Brasil, 2001 / 6ª andar - Centro - CEP: 36060-010 - Juiz de Fora - MG - Tel: (32) 3690-8189 GD

[Handwritten signature]

Assinado por 1 pessoa: JAISON NIEHUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://r1doc.doc.br/verificacao/> e informe o código 6951-2D44-CAD7-FFEE





3.7. Para reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.

CLÁUSULA QUARTA - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	
FASE 01 (No 1º mês de vigência contratual)	Planejamento do projeto, instalação do sistema, migração de dados do sistema atualmente em uso, implantação, configuração e parametrização do sistema em seus ambientes de produção e homologação e treinamento.	Serviço	01 (um)
FASE 02 (2º mês de vigência contratual)	Operação Assistida.	Serviço	01 (um)
	Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.	Mês	01 (um)
FASE 03 (Do 3º ao 24º mês de vigência contratual)	Licença de uso, atualizações, manutenções e suporte.	Mês	22 (vinte e dois)

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto do contrato no prazo e condições estabelecidas no contrato e seus anexos.

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

5.1.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto contratado fornecido, para que seja reparado ou corrigido.

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 37, de 11 de julho de 2014, que aprova o manual de Gestão e Fiscalização de Contratos a ser utilizado pela Administração Direta, Autarquias e Fundações.

5.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no contrato e seus anexos.

5.1.6. Emitir laudo informando se o sistema apresentado atende a todas as funcionalidades solicitadas no contrato.



Secretaria de Transformação Digital e Administrativa
Assessoria Jurídica

Av. Brasil, 2001 / 6º andar - Centro - CEP: 36060-010 - Juiz de Fora - MG - Tel: (32) 3690-8189 GD




5.2. Da Sociedade Empresária Contratada:

5.2.1. Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado.

5.2.2. Manter a contratante informada sobre as atualizações de versão, release ou revisão de todos os módulos da solução durante a vigência do contrato.

5.2.3. Hospedar em seu Data Center ou Data Center locado, o sistema, bem como seu banco de dados e sistema de administração, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia.

5.2.4. Manter os ambientes do sistema (Data Center, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houverem) e atualizações e manutenções necessárias.

5.2.5. Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da CONTRATANTE.

5.2.6. Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes à CONTRATANTE.

5.2.7. Preparar e ministrar o treinamento das equipes técnicas da CONTRATANTE quanto ao uso do sistema.

5.2.8. Responsabilizar-se pela disponibilização dos ambientes de teste e homologação das aplicações para uso da CONTRATANTE.

5.2.9. Executar backup, mantendo cópias de todos os dados do sistema, fornecendo a CONTRATANTE, sempre que solicitado, backup atualizado do banco de dados de produção.

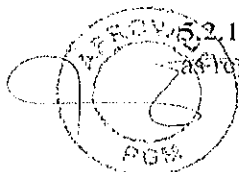
5.2.10. Atender ao acordo de níveis de serviço para suporte e manutenção do sistema, conforme constante nos itens 4.6.6 e 4.7.2 do Anexo 1 - Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 251/2020/SEPLAG.

5.2.11. Apresentar a qualquer tempo, documentos e informações solicitadas pela CONTRATANTE relativos aos serviços prestados.

5.2.12. Manter a matriz de responsabilidades e comunicações entre CONTRATADA e a CONTRATANTE.

5.2.13. Garantir o atendimento à Legislação para os módulos especificados no objeto.

5.2.14. Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento às metas estabelecidas em formato a ser definido pela CONTRATADA.



Secretaria de Transformação Digital e Administrativa
 Assessoria Jurídica

Av. Brasil, 2001 / 6º andar - Centro - CEP: 36060-010 - Juiz de Fora - MG - Tel: (32) 3690-8189 GD

[Handwritten signature]

Assinado por 1 pessoa: JAISON NIEHUES
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tdoc.tdoc.org/verificacao/> e informe o código 8951-2D44-CAD7-FFEE





5.2.15. Possuir todos os requisitos funcionais classificados como obrigatórios no momento do início da operação do sistema e implantar os requisitos classificados como desejáveis no prazo máximo de 4 (quatro) meses após o início da operação do sistema.

5.2.16. Em atendimento ao Art. 30 da Lei nº 8.666/93 em consonância com a Lei nº 4.769/65, nos casos onde os serviços prestados pelas empresas licitantes se enquadrarem no Art. 2º alíneas "a" e "b" da Lei nº 4.769/65 e com o Art. 3º do regulamento aprovado pelo Decreto nº 61.934/67.

5.2.17. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do certame, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2.18. Atender as demais condições estabelecidas no contrato.

5.2.19. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Os casos de inexecução do objeto deste contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 5 (cinco) dias úteis;
- c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando ao contratado o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

6.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

6.2.1. Entende-se por autoridade competente a STDA, secretaria da administração direta da Contratante.

6.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

6.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do item 6.1, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.



Secretaria de Transformação Digital e Administrativa
Assessoria Jurídica

Av. Brasil, 2001 / 6º andar - Centro - CEP: 36060-010 - Juiz de Fora - MG - Tel: (32) 3690-8189 GD

Assinado por 1 pessoa: JAISON NIEHUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://fdoc.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 8951-2D44-CAD7-FFEE





JUIZ DE FORA
P R E F E I T U R A

6.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea "e" do item 6.1, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

6.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

6.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

6.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

6.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1. Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

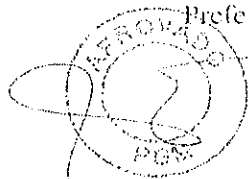
7.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos a contratada.

7.2.1. O recebimento definitivo do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

7.3. Em conformidade com Art. 67 da Lei nº 8.666/93, o gestor e o fiscal do Contrato serão designados em momento próprio através de portaria.

CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO

8.1. Havendo incontestável e justificado interesse público e autorização prévia e expressa da Prefeitura, o Contrato poderá ser cedido ou transferido no todo ou parcialmente.



Secretaria de Transformação Digital e Administrativa
Assessoria Jurídica

Av. Brasil, 2001 / 6º andar - Centro - CEP: 36060-010 - Juiz de Fora - MG - Tel: (32) 3690-8189 GD

[Handwritten signatures]





8.1.1. A cessão do contrato poderá ocorrer independentemente da fase em que se encontrar a execução do objeto contratado, desde que o pretenso cessionário tenha participado e tenha sido habilitado na licitação. Serão convocadas as empresas por ordem de classificação obtida na licitação.

8.2. A subcontratação poderá ocorrer após autorização prévia e expressa da Prefeitura, em parte do contrato, assumindo a contratada, completa responsabilidade pela atuação dos subcontratados, que não terão qualquer vínculo com a Prefeitura.

CLÁUSULA NONA - DAS COMUNICAÇÕES

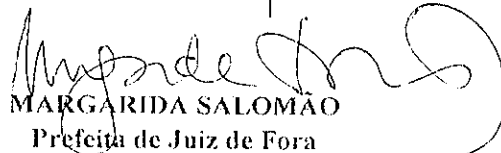
9.1. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

10.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

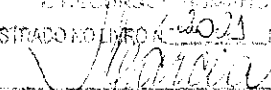
E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

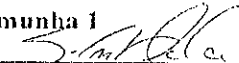
Prefeitura de Juiz de Fora, 04 de Junho de 2021.

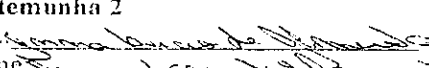

MARGARIDA SALOMÃO
Prefeita de Juiz de Fora


LÍGIA APARECIDA INHAN MATOS
Secretária de Transformação Digital e Administrativa – STDA

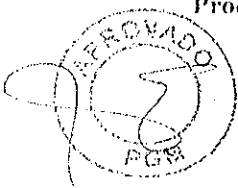
IDOC TECNOLOGIA S/A
Jaison Niehues - Sócio Diretor

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
E RECURSOS HUMANOS
REGISTRADO NO LIVRO Nº 6021 FL. 089

MARIA MARLA SCHNEIDER DA SILVA
SECRETÁRIA

Testemunha 1
Ass.: 
Nome: SIVALDO ALMEIDA SOARES
C.I.: M 5 328 635 SSP MG
C.P.F.: 906.464.366-00

Testemunha 2
Ass.: 
Nome: SIVALDO ALMEIDA SOARES
C.I.: M 5 328 635
C.P.F.: 906.464.366-00

Processo nº 3722/2020, vol. 01



Secretaria de Transformação Digital e Administrativa
Assessoria Jurídica
Av. Brasil, 2001 / 6º andar - Centro - CEP: 36060-010 - Juiz de Fora - MG - Tel: (31) 3690-8189 GD

Assinado por 1 pessoa: JAISON NIEHUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 8951-2044-CAD7-FFEE





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8951-2D44-CAD7-FFEE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

1DOC TECNOLOGIA S A (CNPJ 19.625.833/0001-76) VIA PORTADOR JAISON NIEHUES (CPF 049.408.369-75) em 09/02/2021 14:58:52 (GMT-03:00)

Emitido por: AC LINK RFB v2 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://1doc.1doc.com.br/verificacao/8951-2D44-CAD7-FFEE>

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
E RECURSOS HUMANOS

REGISTRADO NO LIVRO Nº 2021 P. 089

Márcia Maria Schnokler da Silva
SARH/DGDA/SOD

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 455/2021

PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social: 1Doc Tecnologia S.A

CNPJ: 19.625.833/0001-76

Inscrição Municipal: 477.035-8

Endereço: Av. Luiz Boiteux Piazza, 1302, Cachoeira do Bom Jesus, Florianópolis/SC,
 CEP 88056-000

Telefone: (48) 3031-8755

E-mail: alice@1doc.com.br

Senhor(a) Pregoeiro(a),

Apresentamos nossa proposta, referente ao objeto:

Registro de Preços para contratação de empresa especializada para locação de programas de informática (software administrativo de Gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades), englobando os serviços de instalação, implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção corretivas e evolutivas que garantam a funcionalidade do sistema, para a Prefeitura Municipal de Cáceres.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	1	IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMA DE INFORMÁTICA (SOFTWARE ADMINISTRATIVO DE GESTÃO DA COMUNICAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO, ATENDIMENTO E GERENCIAMENTO DE ATIVIDADES).	UN	1	-	-
	2	LOCAÇÃO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARE ADMINISTRATIVO DE GESTÃO DA COMUNICAÇÃO, DOCUMENTAÇÃO, ATENDIMENTO E GERENCIAMENTO DE ATIVIDADES).	MÊS	12	24.750,00	297.000,00
VALOR TOTAL						297.000,00

I – Valor global da proposta: R\$ 297.000,00 (Duzentos e noventa e sete mil reais).

II - Validade da proposta: 60 (sessenta) dias contados a partir da data fixada para a sessão de abertura das propostas.

III - Dados bancários: Banco do Brasil, Agência: 3185-2, Conta Corrente: 22685-8.

-Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com as especificações do objeto licitado.

-Informamos que, se vencedores deste certame, indicamos para representante deste contrato, nosso Sócio Diretor, o Sr. Jaison Niehues RG: 3916936 SSP/SC, CPF: 049.408.369-75, e-mail alice@1doc.com.br, telefone (48) 3031-8755.

-Finalizando aproveitamos para comunicar que estamos de pleno acordo com todas as cláusulas estabelecidas neste Edital.

Florianópolis/SC, 17 de agosto de 2021.

Jaison Niehues
Sócio Diretor
CPF 049.408.369-75
RG 3916936 SSP SC
1Doc • 1doc.com.br
+55 48 3031-8755



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 705E-29D0-1780-24D0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ 1DOC TECNOLOGIA S A (CNPJ 19.625.833/0001-76) VIA PORTADOR JAISON NIEHUES (CPF 049.XXX.XXX-75) em 17/08/2021 14:57:40 (GMT-03:00)
Papel: Testemunha
Emitido por: AC LINK RFB v2 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://1doc.1doc.com.br/verificacao/705E-29D0-1780-24D0>



PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE/ES
LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRONICO Nº 033/2021

Empresa Proponente: **ESSENCIAL GESTÃO PÚBLICA EIRELI.**

CNPJ nº: 08.346.672/0001-65.

Endereço: Rodovia Pedro Cola, nº 1564, Loja 01, Providência, Venda Nova do Imigrante - ES, CEP 29375-000.

Telefone: (28) 3546-1352 / (28) 99952-6006.

Insc. Estadual nº: 083.594.81-7.

Inscrição Municipal nº: 0000031106

Pela presente, **DECLARAMOS** inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os do Decreto Municipal nº 9.256/2014, da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e Lei Complementar 123/06, todas com suas alterações, e as cláusulas e condições constantes deste Edital.

1. Propomos à Prefeitura Municipal de Alegre/ES o fornecimento do objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Pregão e asseverando que observaremos, integralmente, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, existentes e aplicáveis quanto ao fornecimento do material objeto desta licitação.
2. Cotamos como preço para o fornecimento do objeto desta licitação os valores constantes nas FOLHA 2, e seguintes do presente Anexo.
3. O prazo para início de execução do objeto desta licitação será de acordo com o Termo de Referência (ANEXO I).
4. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, na ausência de contrato.

Alegre - ES, 27 de agosto de 2021.

LUIZ FERNANDO

LORENZONI

FALCHETTO

TANAKA:08933152733

Assinado de forma digital por

LUIZ FERNANDO LORENZONI

FALCHETTO

TANAKA:08933152733

Dados: 2021.08.27 10:25:32

-03'00'

Luiz Fernando Lorenzoni Falchetto Tanaka

CPF: 089.331.527-33,

RG: 1.322.713-ES

www.essencialgestaopublica.com.br

Rodovia Pedro Cola, 1564, Lojas 01 e 02, Providência - CEP: 29.375-000

Venda Nova do Imigrante-ES

Email: consultoria@grupogf.com.br

Telefone: (28) 3546-1352 / Celular: (28) 99952-6006



PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRE/ES
LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRONICO Nº 033/2021

Empresa Proponente: **ESSENCIAL GESTÃO PÚBLICA EIRELI.**

CNPJ nº: 08.346.672/0001-65.

Endereço: Rodovia Pedro Cola, nº 1564, Loja 01, Providência, Venda Nova do Imigrante - ES, CEP 29375-000.

Telefone: (28) 3546-1352 / (28) 99952-6006.

Insc. Estadual nº: 083.594.81-7.

Inscrição Municipal nº: 0000031106

Item	Descrição do Objeto	Qtd.	Unid.	Valores (R\$)	
				Unitário	Total
01	Contratação de solução tecnológica de suíte de gerenciamento de processos e documentos, por meio de licença de uso mensal na modalidade software as servisse (SaaS), contemplando implantação, treinamento, assistência técnica presencial e remota, manutenção preventiva, adaptativa, corretiva e evolutiva	12	mês	R\$ 24.000,00	R\$ 288.000,00
VALOR TOTAL: 288.000,00					

Valor total: R\$ 288.000,00 (duzentos e oitenta e oito mil reais).

Alegre - ES, 27 de agosto de 2021.

LUIZ FERNANDO

LORENZONI

FALCHETTO

TANAKA:08933152733

Assinado de forma digital por

LUIZ FERNANDO LORENZONI

FALCHETTO

TANAKA:08933152733

Dados: 2021.08.27 10:26:20

-03'00'

Luiz Fernando Lorenzoni Falchetto Tanaka

CPF: 089.331.527-33,

RG: 1.322.713-ES

www.essencialgestaopublica.com.br

Rodovia Pedro Cola, 1564, Lojas 01 e 02, Providência - CEP: 29.375-000

Venda Nova do Imigrante-ES

Email: consultoria@grupogf.com.br

Telefone: (28) 3546-1352 / Celular: (28) 99952-6006



tecnologia.

Brasília, 31 de agosto de 2021

A
Prefeitura Municipal de Alegre / ES
Código UASG: 985603
Pregão Eletrônico N° 33/2021

Período de 12 meses.

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de solução tecnológica de suite de gerenciamento de processos e documentos, por meio de licença de uso mensal na modalidade software as service (saas), contemplando implantação, treinamento, assistência técnica presencial e remota, manutenção preventiva, adaptativa, corretiva e evolutiva, para atender as necessidades do município de alegre/es (secretaria executiva de administração), conforme condições, quantidades e exigências do edital

PREÇOS:

Para a execução do objeto do Contrato decorrente desta Licitação, o preço unitário ofertado por meio desta Proposta Comercial, nos termos do Edital, para o item Valor estimado R\$ 149.560.230,00 (cento e quarenta e nove milhões, quinhentos e sessenta mil, duzentos e trinta reais) perfazendo o **Valor Global: R\$ 149.560.230,00** (cento e quarenta e nove milhões, quinhentos e sessenta mil, duzentos e trinta reais).

**tecnologia.****Declaramos:**

Que os preços indicados na proposta incluem todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes;

Que conhecemos a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

Que o prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo;

O prazo de início para prestação dos serviços: Conforme edital

O prazo de garantia dos serviços: Conforme edital.

Declaramos que os preços propostos estão incluindo todos os custos e despesas, inclusive taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, parafiscais, comerciais e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento licitatório PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2021.

Sendo-nos adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Declaramos que não estamos inadimplentes com a execução de serviços ou fornecimento de bens, nem descumpriu qualquer contratação com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou seja, não foi declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, não configurando inadimplência o cumprimento feito nos prazos de prorrogações formalmente solicitados e aceitos pela autoridade competente;

Declaramos que, sob pena de incorrer no crime previsto no artigo 299 do Código Penal, de que teremos a disponibilidade de fornecer os objetos licitados no prazo previsto, nas quantidades e especificações constantes no edital e seus anexos, caso venha a vencer o certame;

Declaramos que, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, a inexistência de relação de parentesco entre sócio, gerente ou diretor da empresa licitante, com membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção, chefia e assessoramento) na Prefeitura Municipal de Cuiabá, e seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal. (Modelo Anexo V).

Declaramos que, inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93, sendo que na hipótese de possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva.

Declara que não possuímos no nosso quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93.

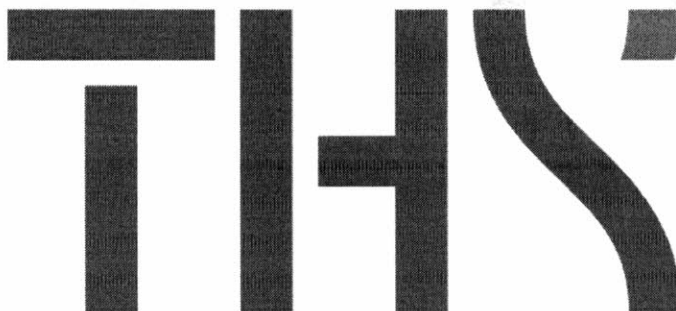
Declaramos que conhecemos os termos do instrumento convocatório que rege a licitação bem como demais anexos que o integram.

Declaramos que iremos contratar profissionais de acordo com as especificações técnicas do edital.

Declaramos cientes do Termo de Referência nº 33/2021 objeto desta peça editalícia, e de que nossa proposta está de acordo com suas prerrogativas.

Declaramos ainda ciência que o não cumprimento do disposto na referida declaração incidirá nas penalidades descritas no referido edital nas seções DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS e DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES.

DECLARAMOS expressamente que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a IN 01/2010-SLTI.



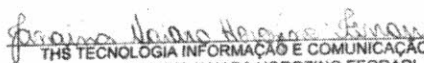
000101

tecnologia.**Dados da Empresa:**

- a) Razão Social: THS Tecnologia, Informação e Comunicação LTDA
- b) CNPJ/MF: 10.757.593/0001-99
- c) Endereço: AV CASTANHEIRAS LOTE 920, BLOCO A SALA 112
- d) CEP: 71900-100
- e) Cidade/UF: Aguas Claras / DF
- f) Tel./Fax: (61) 98324-1661/ 3456-5412
- g) E-mail: comercial@ths.inf.br
- h) Banco: Itaú (341)
- i) Agência: 8090
- j) Conta: 25941-0

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

- a) Nome: Janaina Naiara Horozino Ferrari
- b) Endereço: SHVP Rua 03 Chac 82
- c) CEP: 72.110-800
- d) Cidade/UF: Vicente Pires/ DF
- e) CNH: 06546480236
- f) Cargo/Função: Diretor / Sócio
- g) Naturalidade: São Paulo
- h) Nacionalidade: Brasileiro
- i) Estado Civil: Casada
- j) E-mail: comercial@ths.inf.br


THS TECNOLOGIA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO LTDA ME
JANAINA NAIARA HOROZINO FERRARI
sócia administradora