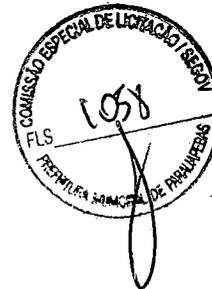




PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS
Aqui tem força. Aqui tem trabalho

segov
Secretaria Especial
de Governo



JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DO SOFTWARE

Trata-se de contratação de empresa para prestação de serviços para implantação e locação de programa de computador (SOFTWARE) na área municipal e justifica-se pela necessidade de operacionalizar, gerar, manusear e controlar de forma eficiente todos os arquivos com cópias de segurança e preservar a integridade destes documentos para futuras consultas e manter a transparência de forma segura sem que haja possíveis prejuízos e questionamentos futuros a gestão pública a nível documental.

A contratação, portanto, justifica-se a partir dos resultados pretendidos, que trarão benefícios diretos e indiretos, justifica-se pela necessidade de operacionalizar, gerar, manusear e controlar de forma eficiente todos os arquivos com cópias de segurança e preservar a integridade destes documentos para futuras consultas e manter a transparência de forma segura sem que haja possíveis prejuízos e questionamentos futuros a gestão pública a nível documental.

A contratação deste serviço deverá oferecer recurso tecnológicos e físicos a SEMAD para o efetivo incremento da transparência e confiabilidade, por meio de ações e procedimentos que racionalizam a forma de administrar e deste modo, contribuir para a diminuição do tempo de resposta ao requerente, garantindo, desta forma, o controle integral de toda a base pública documental.

A contratação dos serviços de implantação de software é fundamental para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas e torna-se mais vantajosa que sua aquisição, pois sua manutenção e atualização cotidiana (sem alterações consideráveis no código fonte) ficará a cargo do fornecedor e, nestes casos, toda alteração, adaptação, correção e etc. não onera o município, exceto nas solicitações de customização.

Os programas do software em questão devem ser concernentes à Gestão Pública e ter como propósito oferecer instrumentos à administração para:

Realizar um fornecimento de informações integradas, das várias atividades concernentes às secretarias;

Base de dados digitalizados integrados aos processos ativos e / ou inativos sob demanda da CONTRATANTE.

O sistema deve prever, ainda, apoio a projetos de fortalecimento institucionais destinados a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que juntamente com as áreas encarregadas da gestão administrativa, de forma específica, deverá estar dirigido a:

Aperfeiçoar o modelo de arquivamento, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos;



PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS
Aqui tem força. Aqui tem trabalho

segov
Secretaria Especial
de Governo



Integrar a administração documental e implantar controles automáticos para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria e do controle interno da Secretaria;

Garantir a gestão 100% informatizada, trazendo como benefícios a automação dos procedimentos e rotinas, segurança da informação, auditoria e subsídios para as tomadas de decisão e o pleno desenvolvimento das atividades administrativas.

Nesse sentido e visando o alcance dos objetivos propostos pelo sistema, solucionar problemas gerados pela falta de integração entre as diversas áreas internas, tais como: retrabalho e informações duplicadas, dificuldade na obtenção de diagnósticos e informações gerenciais.

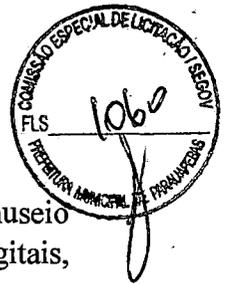
Esta entidade inclui em seu projeto, autorização de uso do software de gestão pública com renovação e atualização de toda a sua estrutura tecnológica, tanto de software (sistemas e aplicações) quanto de hardware (equipamentos, servidores e dispositivos).

Dessa forma, com o grande fluxo documental, a necessidade de um sistema de gestão se mostrou útil pois pode melhorar a emissão documental, com inclusão de assinaturas e checagem de validação documental realizadas, com transparência e confiabilidade, ao tornar tudo eletrônico e acessível a qualquer requerente. E assim, conseqüentemente, melhorar o acesso aos documentos de forma externa ao contribuinte e a gestão dos documentos pelo público interno, todos emitidos de forma 100% eletrônica, possibilitando o armazenamento e gerenciamento de forma integrada e centralizada pela equipe de tecnologia e sistemas.

Outro fator importante, reside na possibilidade que deverá possuir o sistema de poder ser moldado e adequado, de acordo com a realidade e as necessidades de trabalho de cada departamento, além de oferecer ferramentas de acesso e acompanhamento contínuo da gestão pública. Para isso, porém, a CONTRATADA deverá prever a utilização e a manutenção de infraestrutura de data centers que possibilitem o acompanhamento dos avanços tecnológicos que protejam os dados e ofereçam, ao CONTRATANTE, melhor oportunidade de cobrança de atualizações e modernização constante dos sistemas de processamento e armazenamento.

O uso do sistema, deverá incluir entre outros benefícios, a redução de gasto ou a economia com papel, gastos com impressoras e toners de tinta, por exemplo, bem como com espaço para arquivamento de documentos, segurança, prevenção contra incêndio e deterioração, entre outras questões.

Para tanto, deverá ser contemplado nas propostas o que está sendo estimado como um investimento inicial em programas de capacitação e treinamento de alguns colaboradores, que impactarão diretamente na eficiência dos serviços e para uma redução de custos em médio e longo prazo, uma melhor produtividade, otimizando recursos valiosos, como o tempo gasto na localização de arquivos e demais informações, além da redução dos espaços físicos necessários para o acúmulo de papéis e documentos no ambiente de trabalho que acaba limitando o espaço disponível, liberando espaço para outras atividades.



Da mesma maneira que, documentos impressos estão sujeitos a extravio, manuseio incorreto e outros acidentes, a transferência para sistemas ou plataformas digitais, possibilitando gerar backups de segurança, promover acesso remoto aos envolvidos em cada processo, inclusive trabalhos à distância e home office, a aplicação de recursos avançados de proteção de dados.

Tais justificativas se respaldam na automatização em utilização, onde, por exemplo, o Departamento Pessoal Digital alcançou a automação de diversas funções, otimizando tempo e apresentando dados mais confiáveis. Além de reduzir significativamente o volume de papel, facilitando o arquivamento e a busca dos documentos sem que haja percas dos mesmos no futuro. Além de todas essas vantagens, também é possível o acompanhamento no caso de solicitações de certidões e declarações, que são emitidas de forma ágil em um único clique, mantendo um histórico do servidor com documentos digitais de simples manuseio e garantindo a integridade dos arquivos desde a sua criação.

Redução do comprometimento orçamentário em expansão de infraestrutura e sistemas específicos dedicados à sustentação de um ambiente de nuvem privada. Permitindo, ainda, a criação de um modelo de negócios estratégico com alinhamento aos anseios do Planejamento Estratégico e demais Planos Diretores de TI em elaboração.

No âmbito técnico/científico podemos citar como resultados

Maior confiabilidade e segurança graças às funcionalidades de recuperação, gerenciamento global e recursos de privacidade, os dados da Secretaria Municipal de Administração permanecerão seguros e protegidos o tempo todo e de forma integrada e facilmente gerenciada;

ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO A INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO – ESTIMATIVA DA DEMANDA E PARÂMETROS DE QUANTITATIVO

A presente seção contém o registro do quantitativo estimado de bens e serviços necessários para a composição da solução a ser contratada, de forma detalhada, motivada e justificada.

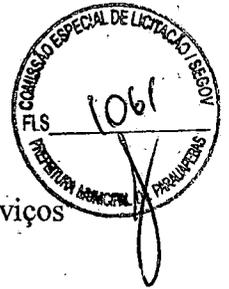
Um dos parâmetros utilizados para estabelecer o quantitativo estimado de bens e serviços foi o histórico de documentos gerados durante a execução do contrato 20180366, celebrado pela Secretaria Municipal de Administração, assim como a reorganização da estrutura administrativa, considerando que a mesma foi significativamente ampliada com a criação de novas Secretarias, conforme Leis Municipais nº 4.926, de 23.12.2020 e 4.927 de 23.12.2020.

Desde o ano de 2020, o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/SEGOV vem envidando esforços para promover, organizar e administrar



PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS
Aqui tem força. Aqui tem trabalho

segov
Secretaria Especial
de Governo



os serviços de informática da Prefeitura, dentre eles a transformação digital dos serviços públicos digitalizáveis.

Para atingir este objetivo é preciso:

Disponibilização de uma plataforma/sistema de solicitação e acompanhamento dos serviços públicos operacional;

Realizar novas automações e restabelecer os serviços públicos oferecidos anteriormente através do contrato 20180366;

Integrar-se e manter-se integrado com as plataformas digitais; e

Realizar treinamentos para a capacitar servidores para atendimento dos serviços públicos automatizados.

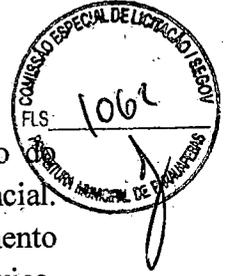
Possibilitar a organização das rotinas, com geolocalização por tempo real e horários de locais restritos ou não a utilização.

Permitir que os documentos sejam criados, assinados e tramitados de maneira 100% digital, diminuindo consideravelmente o tempo de resposta para qualquer solicitação.

Podemos mencionar como exemplo de tais solicitações:

CERTIDÕES – Atualmente, o usuário solicita somente de forma presencial o NADA CONSTA, por meio do preenchimento de um formulário, aguardando o prazo de 3 (três) dias úteis para o recebimento presencial do documento. Internamente, o atendente cria o documento em um processador de texto, realiza a impressão para a remessa ao signatário responsável, para, só então, ser disponibilizada ao requisitante. Com a solução pretendida, o usuário poderá solicitar à Secretaria ou via Aplicativo, o atendente recebe a solicitação, gera o documento, tramita eletronicamente para o signatário responsável e, após assinado, o documento é disponibilizado ao solicitante via APP ou Portal no formato digital, podendo ser impresso caso necessário. Todas as ações, desde a solicitação que dispensa uso de formulário, passando pela criação, assinatura e disponibilização do documento, serão feitas de maneira instantânea e 100% digital.

PROTOCOLO – Atualmente, o usuário que deseja protocolar qualquer documento, deve se dirigir até o protocolo geral ou ao setor de solicitação, apresentar o documento em duas vias, receber o carimbo e visto de recebido. Com a solução proposta, todo recebimento de documento e tramitação, que é encaminhada ao setor responsável pela solicitação, é autenticada e lançada na nuvem, com possibilidade de rastreamento tanto por quem recebeu, quanto por quem entregou o documento, iniciando o fluxo deste documento conforme fluxograma padrão descrito pelo órgão.



DECLARAÇÕES – Atualmente, o servidor que necessita de algum documento Departamento Pessoal de sua secretaria precisa fazer a solicitação de forma presencial. Com a solução, o servidor ou qualquer cidadão cadastrado solicita ao Departamento Pessoal da secretaria uma declaração (Por exemplo: declaração por tempo de serviço, nada consta), que envia a solicitação para a signatária responsável, que cria o documento, realiza a assinatura digital para validação e envia resposta para o solicitante já com a declaração do servidor anexada, ficando disponível para segunda via e validação do documento, caso necessário. Esse processo ficará disponível por App.

DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA AUTOMAÇÃO DE SERVIÇOS

Consiste na solução por meio da qual será realizada a solicitação e acompanhamento dos serviços. Para tanto, a solução tecnológica deverá atender a um conjunto de requisitos funcionais e técnicos.

Os requisitos funcionais dizem respeito às funcionalidades que devem estar disponíveis para quem utiliza a ferramenta e estão separados em três categorias: perfil da sociedade; perfil de atendimento; e perfil de configuração. Os requisitos técnicos, por sua vez, estão relacionados à infraestrutura e à tecnologia empregadas na solução, com a disponibilização dos serviços automatizados em BPMS (Business Process Management System) dos órgãos e integrações com as plataformas do governo.

O quantitativo de documentos gerados no decorrer do contrato 20180366 foi de:

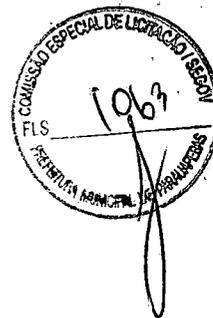
- a) Documentos emitidos: 45.144
- b) Assinaturas realizadas: 70.622
- c) Comunicações e processos: 46.871

A lista detalhada desses serviços encontra-se no “DEMONSTRATIVO ANUAL DE COMUNICAÇÕES E PROCESSOS NO SOFTWARE”.

DEMONSTRATIVO ANUAL DE COMUNICAÇÕES E PROCESSOS NO SOFTWARE:

COMUNICAÇÕES- 12.025 registros

- a) Janeiro- 990 registros
- b) Fevereiro- 1052 registros
- c) Março- 1037 registros
- d) Abril- 1248 registros
- e) Maio- 1263 registros
- f) Junho- 1101 registros



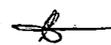
- g) Julho- 802 registros
- h) Agosto- 1061 registros
- i) Setembro- 1211 registros
- j) Outubro- 19 888 registros
- k) Novembro- 834 registros
- l) Dezembro- 538 registros

PROCESSOS- 2.976 registros

- a) Janeiro- 314 registros
- b) Fevereiro- 245 registros
- c) Março- 287 registros
- d) Abril- 220 registros
- e) Maio- 260 registros
- f) Junho- 182 registros
- g) Julho- 141 registros
- h) Agosto- 398 registros
- i) Setembro- 370 registros
- j) Outubro- 275 registros
- k) Novembro- 171 registros
- l) Dezembro- 113 registros

O DEPARTAMENTO PESSOAL DIGITAL, uma das principais funcionalidades do software contratado anteriormente, proporcionou aos seus usuários, inúmeros recursos que conferiram maior assertividade no tocante aos processos inerentes dessa atividade. Através da integração de todas as Secretarias com a secretaria responsável por este departamento, por meio de criação de módulos de trabalho, tornou-se possível uma comunicação mais efetiva, que possibilitou a execução de forma prática de processos como:

- a) SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS
- b) EMPRÉSTIMO CONSIGNADO
- c) BENEFÍCIO
- d) DECLARAÇÕES
- e) CERTIDÕES
- f) DOSSIÊ DIGITAL
- g) CIRCULAR
- h) CONTRATAÇÃO
- i) FOLHA DE PONTO





- j) REQUERIMENTO
- k) LAUDO DE INSALUBRIDADE
- l) PARECER TÉCNICO
- m) PROTOCOLO

Demonstrativo de departamentos cadastrados subgrupos e grupos de acesso. Tendo em vista que se tratam de **48 licenças** a atender **233 servidores** com previsão de atender **572 classificáveis** a trabalhar no software através da SEMAD diretamente.

ITENS	NOME DO DEPARTAMENTO	QUANTITATIVO DE USUÁRIOS		
		SOFTWARE	DEPARTAMENTO	ASSINANTES
1	ARQUIVO ATIVO	3	16	4
2	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	3	5	2
3	ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	3	3	3
4	PROTOCOLO	2	4	1
5	TELEFONIA	1	4	1
6	DEPARTAMENTO DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS	18	17	3
7	ARQUIVO INATIVO	3	10	2
8	PATRIMÔNIO	3	11	3
9	COMISSÃO DE INVENTÁRIO	4	11	3
10	ALMOXARIFADO CENTRAL	14	18	3
11	TRANSPORTES	6	8	3
12	DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL	3	23	5
TOTAIS		63	130	33

DEPARTAMENTOS GABINETE DO SECRETÁRIO

ITENS	NOME DO DEPARTAMENTO	QUANTITATIVO DE USUÁRIOS		
		SOFTWARE	DEPARTAMENTO	ASSINANTES



PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS
Aqui tem força. Aqui tem trabalho

segov
Secretaria Especial
de Governo



13	GABINETE SECRETÁRIO	7	28	2
14	DIRETORIA ADMINISTRATIVA	1	5	1
15	ASSESSORIA JURÍDICA	1	4	1
TOTAIS		9	37	4

DEPARTAMENTO PESSOAL

ITENS	NOME DO DEPARTAMENTO	QUANTITATIVO DE USUÁRIOS		
		SOFTWARE	DEPARTAMENTO	ASSINANTES
16	COORDENADORIA DEPARTAMENTO PESSOAL – SEMAD	4	4	2
17	DEPARTAMENTO PESSOAL – SEMAD	22	25	4
18	DEPARTAMENTO PESSOAL - GABINETE DO PREFEITO	3	5	4
19	DEPARTAMENTO PESSOAL - GABINETE DO VICE PREFEITO	1	5	4
20	DEPARTAMENTO PESSOAL – ASCON	1	5	4
21	DEPARTAMENTO PESSOAL - PROCURADORIA GERAL	8	10	4
22	DEPARTAMENTO PESSOAL – SECULT	3	5	4
23	DEPARTAMENTO PESSOAL – SEDEN	2	5	4
24	DEPARTAMENTO PESSOAL – SEFAZ	3	5	4



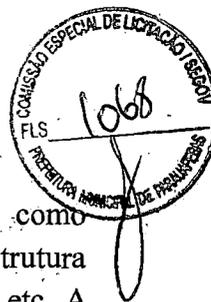
25	DEPARTAMENTO PESSOAL - SEFAZ / DAM	1	5	4
26	DEPARTAMENTO PESSOAL - SEHAB	2	5	4
27	DEPARTAMENTO PESSOAL - SEMED	12	15	4
28	DEPARTAMENTO PESSOAL - SEMEL	2	5	4
29	DEPARTAMENTO PESSOAL - SEMMU	3	5	4
30	DEPARTAMENTO PESSOAL - SEMSA	7	10	4
31	DEPARTAMENTO PESSOAL - SEMSI	6	10	4
32	DEPARTAMENTO PESSOAL - SEMURB	2	5	4
33	DEPARTAMENTO PESSOAL-SEMAS	6	10	4
34	DEPARTAMENTO PESSOAL-SEMMA	2	5	4
35	DEPARTAMENTO PESSOAL-SEMMECT	2	5	4
36	DEPARTAMENTO PESSOAL-SEMOB	4	5	4
37	DEPARTAMENTO PESSOAL-SEMPROR	4	5	4
38	FOPAG - SEMAD	6	6	4
TOTAIS		106	165	90



DEPARTAMENTOS CTRH – SEMAD				
ITENS	NOME DO DEPARTAMENTO	QUANTITATIVO DE USUÁRIOS		
		SOFTWARE	DEPARTAMENTO	ASSINANTES
		39	DIREÇÃO - CTRH – SEMAD	1
40	DESSO - CTRH – SEMAD	18	23	8
41	EQUIPE DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DO (NPACD)	1	3	1
42	NAD - NÚCLEO ADMINISTRATIVO – CTRH	5	8	2
43	NPACD - NÚCLEO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO E CONTROLE DISCIPLINAR	7	7	2
44	NPP - NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS – CTRH	4	6	2
45	NRH - NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS – CTRH	7	10	3
46	NUTRE - NÚCLEO DE TREINAMENTO – CTRH	8	10	2
47	PBE - PROGRAMA BEM ESTAR – CTRH	2	7	2
48	PROTOCOLO GERAL	2	165	5
TOTAIS		55	240	28

ANÁLISE DOS MODELOS IAAS X SAAS

Antes dos estudos dos cenários para essa contratação, é importante definir o modelo de contratação.

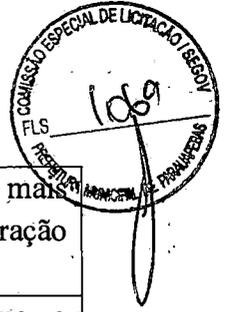


MODELO IAAS: que significa "Infrastructure as a Service" (Infraestrutura como Serviço, em português) refere-se à hospedagem da plataforma em infraestrutura contratada da Administração, tais como servidores, storages, link de internet etc. A composição de custos para esse modelo comporta custos de infraestrutura, aquisição de licenças das plataformas, manutenção e atualização da plataforma, suporte ao usuário, contratação de serviços especializados em automação e sustentação de serviços.

Conforme a pesquisa de preços realizada para aquisição de software – Item 5.4 -, é possível observar um custo mais elevado para a administração, sem ainda considerar os custos de infraestrutura. Em outras palavras, no modelo IAAS, é necessário adquirir uma licença perpétua e arcar com todos os custos relacionados à infraestrutura.

Segue tabela demonstrativa de vantagens e desvantagens de prós e contras sobre o modelo IAAS:

PRÓS	CONTRAS
Escalabilidade Flexível: Permite dimensionar recursos conforme a demanda, facilitando a adaptação a picos de uso e evitando custos desnecessários em períodos de baixa demanda.	Dependência de Conectividade: A eficácia do serviço IaaS está diretamente ligada à disponibilidade de uma conexão de Internet robusta. Interrupções na conectividade podem impactar significativamente a acessibilidade aos recursos.
Custo Variável: A estrutura de preços baseada no uso permite que as organizações paguem apenas pelos recursos que realmente utilizam, reduzindo custos operacionais fixos.	Segurança e Privacidade: a administração pode ter preocupações relacionadas à segurança dos dados quando armazenados em infraestrutura de terceiros. A escolha do provedor e as práticas de segurança adotadas são cruciais para mitigar esses riscos.
Agilidade e Rapidez: Facilita a implementação rápida de infraestrutura, eliminando a necessidade de aquisição e configuração física de hardware.	Customização Limitada: Em comparação com soluções de infraestrutura local, a customização de hardware pode ser limitada em ambientes IaaS. Algumas organizações podem achar que certas configurações específicas não são totalmente suportadas.
Acesso Remoto e Mobilidade: Permite o acesso a recursos de qualquer lugar com uma conexão à Internet, proporcionando	Custo Contínuo com Uso: Embora o custo variável seja um ponto positivo, para organizações com necessidades constantes e previsíveis, o modelo de



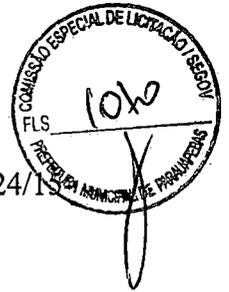
maior flexibilidade e mobilidade para equipes distribuídas.	assinatura pode resultar em custos mais elevados a longo prazo em comparação com aquisições tradicionais.
Atualizações e Manutenção Simplificadas: As atualizações e a manutenção da infraestrutura ficam a cargo do provedor, aliviando a carga operacional das equipes internas.	Gestão da Segurança: Mesmo que o provedor cuide da segurança da infraestrutura, a configuração e a gestão segura dos recursos ainda são responsabilidades da organização, exigindo um entendimento adequado das práticas de segurança em nuvem

Portanto, a escolha de Infrastructure as a Service (IaaS) pode não ser a melhor opção para a prefeitura por diversas razões. Embora ofereça benefícios como escalabilidade flexível e agilidade na implementação, existem desafios significativos. A dependência de conectividade pode ser um ponto de vulnerabilidade, já que interrupções na conexão à Internet podem impactar negativamente os serviços municipais. Além disso, questões de segurança e privacidade dos dados podem suscitar preocupações, especialmente por se tratar de informações sensíveis da comunidade. A customização limitada e o custo contínuo com uso podem tornar o modelo IaaS menos atraente para a prefeitura, com necessidades constantes e previsíveis. A gestão da segurança também é uma responsabilidade crítica, demandando conhecimento especializado e implementação de práticas de segurança eficazes.

MODELO SAAS: O termo "SaaS" representa "Software as a Service" (Software como Serviço, em português), caracterizando um modelo de distribuição de software no qual a aplicação é hospedada por um fornecedor ou provedor de serviços, sendo disponibilizada aos usuários pela Internet. Ao contrário da instalação e manutenção tradicional de software em dispositivos locais, os usuários acessam e utilizam a aplicação por meio de um navegador web.

Neste modelo, os usuários efetuam pagamentos por assinatura ou conforme o uso, em vez de adquirirem licenças de software perpétuas, sendo, portanto, uma modalidade de licenciamento locada. O provedor de SaaS assume a responsabilidade pela manutenção, atualizações e segurança da aplicação, tornando-se uma escolha conveniente para a administração. Isso se deve ao acesso simplificado ao software, eliminando a necessidade de gerenciar a infraestrutura associada.

A solução como SaaS (Software como Serviço) tem demonstrado que, além de reduzir o custo com infraestrutura e serviços de Tecnologia da Informação, permite que a equipe da Prefeitura Municipal de Parauapebas concentre seus esforços na prestação do serviço



público propriamente dito, conforme evidenciado em acórdão do TCU, AC-1739-24/15
P - processo nº TC 025.994/2014-0.

Segue tabela demonstrativa de vantagens e desvantagens sobre o modelo SaaS:

PRÓS	CONTRAS
Acessibilidade e Facilidade de Uso: SaaS proporciona acesso fácil às aplicações por meio de navegadores web, sem a necessidade de instalação local. Isso torna o software facilmente acessível a partir de qualquer dispositivo com conexão à Internet.	Dependência de Conectividade: O acesso contínuo ao software depende de uma conexão à Internet estável. Interrupções na conexão podem impactar negativamente a produtividade.
Manutenção e Atualizações Automatizadas: O provedor de SaaS é responsável por manter, atualizar e corrigir bugs no software, reduzindo a carga operacional para os usuários finais.	Custos Contínuos: Embora os custos sejam previsíveis, o pagamento recorrente ao longo do tempo pode resultar em despesas cumulativas mais altas do que a aquisição única de software em alguns casos.
Custo Preditivo: O modelo de assinatura ou pagamento conforme o uso oferece previsibilidade de custos, eliminando despesas iniciais significativas associadas à compra de licenças de software tradicionais.	Em ambientes de SaaS, o desempenho do software pode depender da capacidade e da infraestrutura do provedor, o que pode levar a variações na qualidade do serviço.
Escalabilidade Rápida: Os usuários podem escalar recursos facilmente, adicionando ou removendo assinaturas conforme as necessidades de suas operações evoluem.	Haverá uma dependência de fornecedor, conforme modelo.
Atualizações Simultâneas para Todos os Usuários: As atualizações de software são implementadas centralmente, garantindo que todos os usuários tenham acesso às mesmas funcionalidades e melhorias ao mesmo tempo.	
A contratada é responsável por lidar com questões relacionadas à infraestrutura	
Como o SaaS é baseado em assinatura, os custos estão diretamente relacionados ao uso /demanda do sistema, portanto com foco em resultados efetivos	
Os custos relacionados ao suporte técnico e aos serviços automatizados estão incluídos neste modelo;	
O custo anual de manutenção e atualização da plataforma está incluso neste modelo;	
Suporte dos serviços já automatizados está incluso neste modelo	

O ETP desta contratação mostra que o modelo SaaS nesse tipo de objeto vai ao encontro das necessidades do governo, que é contar com uma solução em que a ênfase seja o

trabalho de automação dos serviços públicos, apresentando resultados para a sociedade sem lidar com problemas ou dificuldades para os quais o mercado já tenha alternativas maduras de tratamento.

COMPARATIVO ENTRE OS MODELOS IAAS E SAAS

ATRIBUTOS	MODELOS	
	IAAS	SAAS
Dependência		X
Aquisição de Licença	X	
Escalabilidade	X	X
Suporte Usuário		X
Manutenção e Atualização da Plataforma	X	X
Suporte das Automações já realizadas		X

PESQUISA DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SOFTWARE (MODELO IAAS)

A aquisição de software é mais onerosa para a administração devido a diversos fatores. Além do custo inicial da licença, como pode ser visto na tabela abaixo, essa opção

implica despesas adicionais com a contratação de uma equipe técnica para manutenção, suporte e atualizações (que ainda não estão previstas na tabela abaixo). A necessidade de gerenciar a obsolescência tecnológica e realizar investimentos significativos ao longo do tempo contribui para um custo total de propriedade (TCO) mais elevado.

Objeto: contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviços a SEMAD, de implantação e aquisição de software BPM, integrador de processos públicos municipais, 100% web, com criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e assinatura eletrônica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro único e aplicativo mobile integrado ao Sistema para Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas PA.

EMPRESA 01: MP SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA CNPJ: 36.177.887/0001-35
 EMPRESA 02: CENTRODATA TELECOMUNICAÇÕES ECO TECNOLOGY LTDA CNPJ: 08.573.432/0001-01
 EMPRESA 03: EXITO SOLUCAO TECNOLOGICA LTDA CNPJ: 11.104.366/0001-27

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	VALOR UNIT. EMPRESA 01	VALOR UNIT. EMPRESA 02	VALOR UNIT. EMPRESA 03	VALOR UNITÁRIO MÉDIA	VALOR TOTAL MÉDIA
1	Desenvolvimento de Software	01	serviço	R\$ 6.501.600,00	R\$ 6.540.000,00	R\$ 6.909.600,00	R\$ 6.673.600,00	R\$ 6.673.600,00
2	Customização Software	01	serviço	R\$ 1.121.000,00	R\$ 972.000,00	R\$ 950.000,00	R\$ 1.014.333,34	R\$ 1.014.333,34
3	Implantação Software	01	serviço	R\$ 1.587.600,00	R\$ 1.332.000,00	R\$ 1.224.000,00	R\$ 1.381.200,00	R\$ 1.381.200,00
4	Desenvolvimento de Aplicativo mobile integrado	01	serviço	R\$ 950.000,00	R\$ 1.064.000,00	R\$ 988.000,00	R\$ 1.000.666,67	R\$ 1.000.666,67
5	Implantação aplicativo mobile	01	serviço	R\$ 1.326.000,00	R\$ 1.080.000,00	R\$ 1.521.000,00	R\$ 1.300.500,00	R\$ 1.300.500,00

Valor Total R\$ 11.370.300,01 (onze milhões, trezentos e sete mil, trezentos reais e um centavo)

PESQUISA DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE (MODELO SAAS)

Em contraste, a locação de software elimina a depreciação e incluir serviços adicionais, representa uma alternativa mais vantajosa em termos de eficiência e previsibilidade financeira para a administração, conforme demonstrado na tabela abaixo.

Objeto: futura e eventual contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviços continuados, a SEMAD, de implantação e licença/locação de software BPM, integrador de processos públicos municipais, 100% web, com criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e assinatura eletrônica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro único, aplicativo mobile integrado ao Sistema, além de serviços de infraestrutura de data centers para Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas PA.

EMPRESA 01: MP SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA CNPJ: 36.177.887/0001-35
 EMPRESA 02: CENTRODATA TELECOMUNICAÇÕES ECO TECHNOLOGY LTDA CNPJ: 08.573.432/0001-01
 EMPRESA 03: SIGASCAN SISTEMAS LTDA-ME CNPJ: 18.798.408/0001-16
 EMPRESA 04: EXITO SOLUÇÃO TECNOLÓGICA LTDA CNPJ: 11.104.366/0001-27

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	QTD.	UND	VALOR UNIT. EMPRESA 01	VALOR UNIT. EMPRESA 02	VALOR UNIT. EMPRESA 03	VALOR UNIT. EMPRESA 04	VALOR UNITÁRIO MÉDIA	VALOR TOTAL MÉDIA
1	Mobilização e instalações físicas para suporte e atendimento (locação, despesas e equipamentos)	mês	12	R\$ 83.000,00	R\$ 82.050,00	R\$ 78.090,00	R\$ 80.230,00	R\$ 80.842,50	R\$ 970.110,00
2	Módulos Administrativos	mês	12	R\$ 150.030,00	R\$ 123.730,00	R\$ 151.730,00	R\$ 143.730,00	R\$ 142.305,00	R\$ 1.707.660,00
3	Implantação	serviço	01	R\$ 550.215,00	R\$ 610.000,00	R\$ 539.300,00	R\$ 574.115,00	R\$ 568.407,50	R\$ 568.407,50
4	Treinamento	serviço	01	R\$ 233.564,00	R\$ 201.760,00	R\$ 200.932,00	R\$ 237.564,00	R\$ 218.455,00	R\$ 218.455,00
5	Implantação aplicativo	serviço	01	R\$ 356.097,00	R\$ 311.900,00	R\$ 341.800,00	R\$ 361.097,00	R\$ 342.723,50	R\$ 342.723,50
6	Treinamento aplicativo	serviço	01	R\$ 320.340,00	R\$ 297.600,00	R\$ 281.600,00	R\$ 328.340,00	R\$ 306.970,00	R\$ 306.970,00
7	Suporte técnico incluindo atualizações customizações necessárias durante toda vigência de contrato	Mês	12	R\$ 83.990,00	R\$ 90.320,00	R\$ 82.320,00	R\$ 88.490,00	R\$ 86.280,00	R\$ 1.035.360,00
Valor Global médio R\$ 5.149.686,00 (cinco milhões, cento e quarenta e nove mil, seiscentos e oitenta e seis reais).									



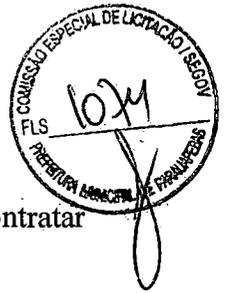
TABELA DE COMPARAÇÃO FINANCEIRA IAAS X SAAS

Modelos	Custo
IAAS	R\$ 11.370.300,01 (sem infraestrutura)
SAAS	R\$ 5.149.686,00 (com infraestrutura)

. Diante da comparação entre as características dos modelos e dos custos envolvidos, observa-se que o modelo SAAS já engloba os custos de toda a infraestrutura necessária, que por ser um modelo baseado em assinatura, os custos estão diretamente relacionados ao uso/demanda do sistema, portanto com foco em resultados efetivos, além do custo de manutenção e atualização da solução estar incluso nesse modelo, assim como o seu suporte, ao passo que o modelo IAAS demanda contratações separadas, como os serviços de manutenção e atualização da plataforma e suporte aos usuários que utilizam a plataforma. Mesmo considerando os custos adicionais de infraestrutura no modelo SAAS, ele se mostra mais vantajoso para a administração.

Cabe salientar que foi realizada pesquisa em contratações similares em Contratos e Ata de Registro de Preços, assim como no Banco de Preços, mas por se tratar de software customizado, não foram encontradas contratações com a definição compatível ao objeto desta contratação, que permitissem uma comparação mais adequada de preços. Portanto, para a obtenção de valores mais compatíveis com a realidade de mercado, foram obtidas cotações através de consulta técnica prévia com as empresas que atenderam as cotações, e constatado que se trata de empresas sediadas no município, assim como fora do âmbito municipal e que atuam no ramo compatível com o objeto pleiteado e estão ativas no mercado.

Imperioso mencionar que o contrato nº 20180366, proveniente do processo licitatório nº 9/2017-009SEMAD, que expirou em 05/07/2022, não foi utilizado como parâmetro comparativo de preços, uma vez que o objeto difere da solução pretendida com a contratação. Isso se deve à natureza limitada do software anterior, que, apesar de apresentar características de automação, era essencialmente um software de correio com notáveis limitações. Esse sistema gerenciava tramitações internas de modo análogo a um "correio de entrega", mas falhava em atender a requisitos simples, como interações via e-mail para automação de processos, emissão de pareceres favoráveis ou desfavoráveis e a continuidade no mesmo fluxo de trabalho, permitindo a criação de atividades com o mesmo número de processo ou não. Além disso, conforme mencionado anteriormente, o número de usuários que utilizarão a solução pretendida é maior do que a prevista anteriormente e seus valores apresentados não condizem com a realidade do sistema a ser contratado em função dos serviços que serão pleiteados. É importante ressaltar que o



contrato anterior atendia a 233 servidores, enquanto o sistema que se pretende contratar requer atendimento para 572 servidores.

Diante da supracitada dificuldade da pesquisa, e em função da especificidade dos serviços, buscou-se outras fontes de pesquisa nos moldes previstos no art. 5º da IN 73/2020.

ANÁLISE DE VIABILIDADE TÉCNICA PARA LOCAÇÃO OU AQUISIÇÃO DE SOFTWARE

O quadro abaixo apresenta prós e contras para as possibilidades de locação e aquisição de software.

LOCAÇÃO DE SOFTWARE		AQUISIÇÃO DE SOFTWARE	
PRÓS	CONTRAS	PRÓS	CONTRAS
<p>Custo Menor:</p> <p>Geralmente, a locação de software envolve custos mais baixos em comparação com a aquisição de uma licença perpétua.</p>	<p>Dependência do Fornecedor:</p> <p>A organização está fortemente vinculada ao fornecedor, e quaisquer interrupções no serviço ou alterações nos termos podem ter um impacto significativo.</p>	<p>Propriedade Permanente:</p> <p>A organização possui a licença do software permanentemente, não estando sujeita a pagamentos contínuos de assinatura.</p>	<p>Custo Elevado:</p> <p>O custo para adquirir uma licença perpétua pode ser significativamente mais alto do que os custos iniciais de uma locação.</p>
<p>Atualizações Automáticas:</p> <p>As atualizações de software são frequentemente gerenciadas pelo provedor de serviços, garantindo que a organização tenha acesso às últimas funcionalidades e correções de segurança</p>	<p>Personalização Limitada:</p> <p>Alguns softwares podem ter limitações em termos de personalização, o que pode ser uma consideração importante para organizações que necessitam de soluções altamente personalizadas.</p>	<p>Controle Total:</p> <p>Maior controle sobre a infraestrutura, personalização e integração do software com outros sistemas internos, desde que possua equipe técnica capacidade no quadro permanente da administração.</p>	<p>Manutenção e Atualizações Adicionais:</p> <p>A administração é responsável por custos adicionais relacionados à manutenção, atualizações e suporte técnico do software.</p>
<p>Acesso Remoto:</p> <p>A natureza baseada em nuvem do SaaS</p>	<p>Suporte Técnico</p> <p>Não tem suporte técnico, exige contratação de equipe</p>		<p>Menos Agilidade:</p> <p>Pode ser mais desafiador e</p>

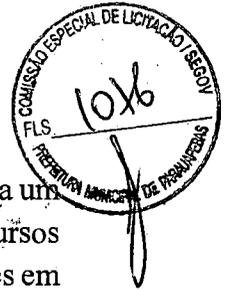


permite o acesso remoto ao software de praticamente qualquer lugar, facilitando a colaboração e o trabalho remoto.	técnica para a execução		demorado implementar atualizações e novas funcionalidades em comparação com a agilidade proporcionada pelos serviços software.
Escalabilidade: A maioria dos Software permite escalabilidade fácil e rápida para atender às necessidades crescentes da administração.	Customizações Não há customizações sem uma equipa técnica contratada e capacitada, que acarretaria no aumento de servidores no quadro permanente da administração.		
Suporte Técnico Suporte técnico 24 horas durante 07 dias da semana, com respostas imediatas sem ônus para a administração			
Customizações Com períodos pré-determinados			

A decisão de optar pela locação de software na administração pública está intrinsecamente ligada às necessidades específicas do órgão, sendo uma ponderação cuidadosa que leva em consideração uma variedade de fatores cruciais. Dentre esses fatores, destaca-se inicialmente o orçamento disponível, que desempenha um papel fundamental na determinação da viabilidade financeira da escolha pela locação. A flexibilidade desejada também surge como um ponto crucial, permitindo que a administração ajuste dinamicamente seus recursos de acordo com as demandas em evolução.

Além disso, o grau de controle almejado desempenha um papel significativo na decisão, pois alguns setores podem demandar maior autonomia e personalização nos processos, nos layouts/moldes o que pode influenciar a escolha entre locação e aquisição de software. Por fim, a urgência na implementação de mudanças é um fator determinante, especialmente em um cenário em constante transformação, onde a capacidade de adaptação rápida a novos requisitos e regulamentações é essencial.

A aquisição de software não se limita apenas à obtenção da licença, pois demanda a contratação de uma equipe técnica dedicada para realizar manutenções, implementar



atualizações e oferecer suporte contínuo. Em outras palavras, esse processo adiciona um ônus financeiro à administração, uma vez que a gestão eficaz do software exige recursos especializados para garantir seu desempenho, segurança e adaptação às necessidades em constante evolução da organização.

Portanto, ao considerar esses elementos em conjunto, a decisão pela locação de software emerge como uma estratégia que visa otimizar recursos, garantir flexibilidade operacional, manter um nível adequado de controle e responder eficientemente à dinâmica das mudanças no ambiente administrativo.

DA DEPRECIÇÃO DE SOFTWARE

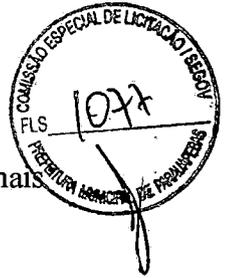
A depreciação de software adquirido refere-se à prática contábil de alocar o custo do software ao longo do seu período de vida útil, considerando uma taxa de depreciação linear de 20% ao ano. Este método é aplicado conforme os parâmetros contábeis estabelecidos, visando refletir adequadamente a desvalorização gradual do ativo tecnológico ao longo do tempo.

A taxa linear de 20% ao ano, em conjunto com uma vida útil estimada de 5 (cinco) anos, proporciona uma abordagem sistemática para distribuir os custos relacionados à aquisição do software ao longo desse período. Essa prática não apenas atende aos requisitos contábeis, mas também oferece uma visão precisa da depreciação do ativo, considerando a natural obsolescência e a evolução tecnológica.

Ao implementar esse método de depreciação, as organizações buscam não apenas cumprir as normativas contábeis, mas também manter uma contabilidade precisa que reflita o impacto financeiro da aquisição de software ao longo do tempo. Dessa forma, a prática de depreciação de software por aquisição contribui para demonstrações financeiras mais transparentes e alinhadas com as melhores práticas contábeis.

Por outro lado, optar pela locação de software apresenta diversas vantagens, sendo uma delas a ausência do processo de depreciação. Essa característica representa uma justificativa substancial para a escolha desse modelo, e pode ser explicada da seguinte forma:

Custo Total de Propriedade (TCO) Reduzido: Ao optar pela locação de software, a organização elimina a necessidade de considerar a depreciação como um componente do custo total. Isso resulta em uma previsibilidade financeira mais clara, já que as despesas



relacionadas à depreciação são evitadas, proporcionando uma gestão orçamentária mais eficiente.

Atualizações e Manutenção Inclusas: na locação de software, as atualizações e manutenções do software são responsabilidades do provedor de serviços. Isso significa que a administração não precisa se preocupar com custos adicionais associados à depreciação devido à obsolescência do software, uma vez que as versões mais recentes e funcionalidades são incorporadas automaticamente.

Flexibilidade e Escalabilidade: A locação oferece maior flexibilidade para adaptar-se às mudanças nas necessidades da administração, sem a preocupação com o impacto da depreciação. A capacidade de escalar recursos conforme necessário, sem a obrigação de manter ativos depreciados, proporciona uma resposta mais ágil às demandas do ambiente de negócios.

Rapidez na Adoção de Tecnologia: Sem a preocupação com a depreciação, a administração pode adotar rapidamente novas tecnologias e atualizações, mantendo-se competitiva no mercado. Isso é particularmente relevante em setores onde a inovação tecnológica desempenha um papel crucial.

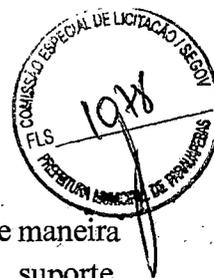
Maior Foco nas Operações Essenciais: Ao eliminar o ônus da depreciação, a equipe da organização pode concentrar seus esforços em operações mais estratégicas e orientadas para resultados, em vez de dedicar tempo e recursos à gestão de ativos depreciáveis.

Em resumo, a escolha pela locação de software, ao evitar a depreciação, oferece benefícios tangíveis, permitindo uma gestão financeira mais simplificada, maior flexibilidade operacional e acesso facilitado às últimas inovações tecnológicas, contribuindo para a eficiência e competitividade da organização.

DA NECESSIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

Atualmente, a Prefeitura Municipal de Parauapebas conta com apenas três analistas de sistemas em seu quadro efetivo. Os demais analistas e desenvolvedores de sistemas são contratados até junho deste ano, com a possibilidade de renovação do contrato sujeita a avaliação e decisão futura.

B



Diante desse cenário, a opção pela locação de software incorpora profissionais de maneira direta e indireta para a execução dos serviços, abrangendo áreas como suporte, manutenção e treinamentos. Isso se diferencia da aquisição de software, na qual toda a responsabilidade operacional recai exclusivamente sobre os profissionais já existentes no quadro administrativo da administração.

DA NECESSIDADE DE INFRAESTRUTURA DE DATA CENTER

Os data centers desempenham um papel fundamental, sendo peças-chave para armazenar e gerenciar o software de maneira eficiente. Sua importância é multifacetada e impacta diretamente a performance, segurança e confiabilidade das operações tecnológicas. Abaixo, destacam-se alguns pontos que ressaltam a relevância dos data centers para armazenar software:

Os data centers oferecem ambientes altamente seguros e controlados para o armazenamento centralizado de software. Essa abordagem garante a integridade dos dados, prevenindo acessos não autorizados e protegendo contra potenciais ameaças cibernéticas.

A infraestrutura avançada dos data centers proporciona alta disponibilidade e desempenho consistente. Isso assegura que o software armazenado seja acessado de maneira rápida e confiável, minimizando períodos de inatividade e garantindo uma experiência eficiente para os usuários.

Os data centers são projetados para serem escaláveis, permitindo que a capacidade de armazenamento seja facilmente ajustada conforme as necessidades do software crescem. Essa flexibilidade é crucial para a administração em caso de um aumento na demanda ou que buscam adaptar suas operações ao longo do tempo.

A estrutura dos data centers inclui práticas avançadas de backup e recuperação de dados. Em caso de falhas ou perdas de informações, os sistemas de backup são acionados, garantindo a rápida recuperação do software e dos dados associados.

A capacidade de armazenar software em data centers permite o acesso remoto, facilitando a colaboração em equipes distribuídas geograficamente. Isso é especialmente relevante em ambientes de trabalho remoto e colaboração online.



**PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS**
Aqui tem força. Aqui tem trabalho

segov
Secretaria Especial
de Governo



Em resumo, a importância dos data centers para armazenar software reside na garantia de segurança, desempenho consistente, escalabilidade, recuperação eficiente de dados e suporte a práticas sustentáveis. Essa infraestrutura centralizada é essencial para sustentar as crescentes demandas tecnológicas e promover operações de software eficazes em diversos setores.

Diante desse cenário, é relevante destacar que, ao considerar a aquisição de software, as despesas associadas ao data center não estão incluídas no valor orçado. A aquisição de um data center individual pode representar uma oneração considerável, elevando significativamente os custos totais. Em contrapartida, optar pela locação da solução completa, incluindo tanto o software quanto os serviços de data center, torna os custos mais acessíveis para a administração. Essa abordagem não apenas simplifica a gestão financeira, mas também proporciona uma solução abrangente e eficiente para as necessidades tecnológicas da organização.

BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A contratação deste serviço deverá oferecer recurso tecnológicos e físicos a SEMAD para o efetivo incremento da transparência e confiabilidade, por meio de ações e procedimentos que racionalizam a forma de administrar e deste modo, contribuir para a diminuição do tempo de resposta ao requerente, garantindo, desta forma, o controle integral de toda a base pública documental.

A contratação dos serviços de implantação de software é fundamental para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas e torna-se mais vantajosa que sua aquisição, pois sua manutenção e atualização cotidiana (sem alterações consideráveis no código fonte) ficará a cargo do fornecedor e, nestes casos, toda alteração, adaptação, correção e etc., não onera o município, exceto nas solicitações de customização.

Os programas do software em questão devem ser concernentes à Gestão Pública e ter como propósito oferecer instrumentos à administração para:

- a) Realizar um fornecimento de informações integradas, das várias atividades concernentes às secretarias;
- b) Base de dados digitalizados integrados aos processos ativos e / ou inativos sob demanda da CONTRATANTE.



PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS
Aqui tem força. Aqui tem trabalho

segow
Secretaria Especial
de Governo



A implementação de software BPM (Business Process Management) na Administração Pública surge como uma estratégia essencial para promover eficiência, transparência e agilidade nos processos governamentais. Diversos motivos fundamentam a adoção dessa tecnologia, destacando-se:

Otimização de Processos: O software BPM permite a modelagem, automação e monitoramento contínuo dos processos administrativos. Isso resulta em uma significativa otimização, eliminando redundâncias, simplificando etapas e reduzindo o tempo necessário para a conclusão de tarefas.

Transparência e Prestação de Contas: A transparência é um princípio fundamental na administração pública. Com o BPM, é possível rastrear cada etapa dos processos, facilitando a prestação de contas e fornecendo uma visão clara do status das atividades em tempo real. Isso contribui para a redução de práticas inadequadas e corrupção.

Atendimento às Demandas Cidadãs: A sociedade contemporânea demanda uma administração pública ágil e eficiente. O uso de BPM possibilita respostas mais rápidas a solicitações dos cidadãos, melhorando a prestação de serviços públicos e aumentando a satisfação da população.

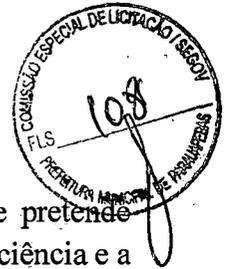
Alinhamento com Boas Práticas de Gestão: A implementação de software BPM alinha a administração pública com as melhores práticas de gestão, permitindo a adoção de metodologias como o Gerenciamento por Processos (BPM). Essas abordagens visam à melhoria contínua e à excelência operacional.

Redução de Custos e Desperdícios: A automação de processos proporcionada pelo BPM reduz a dependência de recursos humanos em tarefas repetitivas e propensas a erros. Isso não apenas diminui custos operacionais, mas também minimiza a probabilidade de falhas e retrabalho.

Agilidade nas Mudanças Legislativas e Regulatórias: A administração pública frequentemente lida com alterações legislativas e regulatórias. O BPM facilita a adaptação rápida a essas mudanças, garantindo que os processos sejam atualizados de maneira eficiente e estejam em conformidade com as novas exigências.

Portanto, a implementação de software BPM na Administração Pública representa uma medida estratégica para modernizar a gestão, promover a eficiência operacional e atender às crescentes expectativas da sociedade por um governo mais ágil e transparente.

DAS MELHORIAS DOS SERVIÇOS OFERTADOS PELA NOVA SOLUÇÃO



Os parâmetros do software anterior, em comparação com a solução que se pretende contratar, destacam diferenças significativas que influenciam diretamente a eficiência e a adequação às demandas da organização.

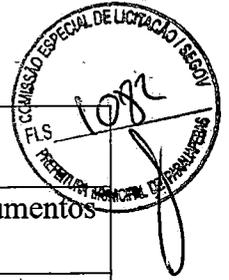
O software anterior, por sua natureza obsoleta, apresentava limitações notáveis em termos de capacidade e desempenho. Sua estrutura muitas vezes não era suficientemente flexível para se ajustar às mudanças nas operações da organização, e a falta de atualizações frequentes resultava em funcionalidades defasadas.

Além disso, a segurança do software anterior podia estar comprometida, uma vez que a manutenção e atualizações de segurança eram mais desafiadoras devido à sua natureza ultrapassada. Isso criava um ambiente de maior vulnerabilidade a possíveis ameaças cibernéticas, tornando imperativo buscar uma solução mais robusta.

Em contraste, a solução que se pretende contratar apresenta uma gama mais abrangente de funcionalidades, incorporando tecnologias recentes e oferecendo uma arquitetura mais moderna. Sua capacidade de adaptação às mudanças nas operações e as atualizações regulares garantem que a organização esteja melhor equipada para enfrentar os desafios em constante evolução.

Portanto, a análise dos parâmetros do software anterior destaca a necessidade premente de transição para uma solução mais avançada, capaz de proporcionar maior eficiência, segurança e adequação às exigências dinâmicas da organização, conforme identificado na tabela abaixo:

SOFTWARE ANTIGO	SOFTWARE NOVO
Permitir cadastramento	Permitir cadastramento
Permitir login individualizado	Permitir login individualizado
Permitir acompanhamento de Fluxo	Permitir acompanhamento de Fluxo
Permitir anexar arquivos pdf	Permitir anexar arquivos pdf
Permitir emissão de parecer	Permitir emissão de parecer
Interface 100% web e responsiva	Interface 100% web e responsiva
Gerar relatórios	Gerar relatórios
Gerar processo único	Gerar processo único



Gerar processo solicitado pelo Contribuinte	Gerar processo solicitado pelo Contribuinte
Permitir a emissão de documentos dinâmicos com assinatura eletrônica	Permitir a emissão de documentos dinâmicos com assinatura eletrônica
Organização em módulos	Organização em módulos
Recursos de integração	Recursos de integração
Controle de envio e recebimento de processos	Controle de envio e recebimento de processos
Permitir validação de emissões Com chave de segurança	Permitir validação de emissões Com chave de segurança
Realiza assinatura eletrônica dispositivos móveis	Realiza assinatura eletrônica dispositivos móveis
Definir controles de prazos internos para controlar a execução interna de processos	Definir controles de prazos internos para controlar a execução interna de processos
Permitir a criação de mascaras documentais	Permitir a criação de mascaras documentais
Permitir geração de processo digitais personalizados	Permitir geração de processo digitais personalizados
Gerar relatórios em quantitativo para processos	Gerar relatórios em quantitativo para processos
Gerar relatórios gráficos por grupo de trabalho	Gerar relatórios gráficos por grupo de trabalho
Gerar número de processos único com registro eletrônico	Gerar número de processos único com registro eletrônico
Permitir realizar cálculos automáticos em formulários dinâmicos	Permitir realizar cálculos automáticos em formulários dinâmicos
Permitir a criação de mascaras com personalização em html	Permitir a criação de mascaras com personalização em html
Segue as definições de emissão Documental do icp-brasil	Segue as definições de emissão Documental do icp-brasil
Cada perfil pode ser criado com liberação e quais requisitos forem necessários para cada Módulo a implementar	Cada perfil pode ser criado com liberação e quais requisitos forem necessários para cada Módulo a implementar
Perfis são separados porém Integrados	Perfis são separados porém Integrados
É possível criar controle de expediente para determinar regras de acesso. Expediente para acesso por horário/dias definidos. Expediente para redes/ips específicos a serem definidos Pelo gestor.	É possível criar controle de expediente para determinar regras de acesso. Expediente para acesso por horário/dias definidos. Expediente para redes/ips específicos a serem definidos Pelo gestor.
	Gerar formulários



	Solicitação de aprovação
	Gerar relatórios dos formulários Criados nos processos
	Permitir criar uma comissão digital para analisar assuntos e tomar decisões
	Permitir criar alertas que podem Ser manuais ou automáticos conforme definido pela gestão
	Campo único de abertura de processo para solicitante interno e externo
	Permite realizar cálculos automáticos em formulários dinâmicos

As novas funcionalidades desempenham um papel crucial na otimização das atividades administrativas, destacando cada uma delas:

a) **GERAR FORMULÁRIOS:** A função de criação de formulários trata-se da capacidade de solicitar diversas informações no momento da criação de um processo ou na abertura de uma solicitação por parte de um cidadão. Isso inclui a opção de requisitar o envio de imagens, realizar georreferenciamento, efetuar cálculos de dias, criar campos para preenchimento de textos e/ou numéricos, além da possibilidade de anexar arquivos de imagem, arquivos em formato PDF, entre outras funcionalidades. Todas essas informações podem ser utilizadas em diferentes situações, adaptando-se às necessidades específicas da solicitação da secretaria.

b) **SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO:** A solicitação de aprovação refere-se à possibilidade de requerer decisões em situações formais nas quais não é necessária a obtenção de uma assinatura. Essas solicitações podem resultar em aprovação ou reprovação, gerando registros e simplificando o processo de tomada de decisões menos complexas.

c) **GERAR RELATÓRIOS DOS FORMULÁRIOS CRIADOS NOS PROCESSOS:** A criação de relatórios a partir de dados coletados em formulários é crucial para gestores lidarem eficientemente com várias solicitações, algumas usando os mesmos formulários. Essa prática proporciona uma visão consolidada dos dados, identificando padrões e tendências. Além disso, facilita a comparação entre solicitações, contribui para a transparência, e agiliza a tomada de decisões informadas. A padronização dos relatórios



simplifica a comunicação com partes interessadas e permite o monitoramento em tempo real, proporcionando benefícios significativos na gestão de processos diversos.

d) **PERMITIR CRIAR UMA COMISSÃO DIGITAL PARA ANALISAR ASSUNTOS E TOMAR DECISÕES:** Criar uma comissão digital para análise e decisões oferece benefícios como eficiência, redução de custos, acesso remoto, documentação eficiente, participação diversificada, segurança da informação e flexibilidade. Isso permite tomadas de decisão ágeis, colaboração eficaz e adaptação a mudanças, contribuindo para práticas mais sustentáveis

e) **PERMITIR CRIAR ALERTAS QUE PODEM SER MANUAIS OU AUTOMÁTICOS, CONFORME DEFINIDO PELA GESTÃO:** A implementação de alertas em um sistema oferece vantagens como monitoramento proativo, tomada de decisão rápida, eficiência operacional, aumento da produtividade, melhoria na qualidade dos dados, adaptação a mudanças, comunicação interna aprimorada e economia de tempo e recursos. Esses alertas, tanto manuais quanto automáticos, garantem uma gestão ágil, eficaz e proativa, contribuindo para decisões informadas e operações otimizadas.

f) **CAMPO UNICO DE ABERTURA DE PROCESSO PARA SOLICITANTE INTERNO E EXTERNO:** Ter um campo único de abertura de processo para solicitantes internos e externos simplifica o processo, proporciona uniformidade, reduz a complexidade administrativa, melhora a eficiência na coleta de informações, facilita a rastreabilidade, agiliza o atendimento, adapta-se facilmente a mudanças, reduz erros, aprimora a experiência do usuário, economiza recursos e facilita relatórios e análises. Essa abordagem centralizada traz benefícios tanto para a administração quanto para os usuários, contribuindo para uma gestão mais eficaz e uma experiência consistente.

g) **PERMITE REALIZAR CÁLCULOS AUTOMÁTICOS EM FORMULÁRIOS DINÂMICOS:** Realizar cálculos automáticos em formulários dinâmicos oferece vantagens como precisão, eficiência operacional, economia de tempo, consistência, facilidade de atualização, adaptação dinâmica, redução de carga cognitiva, minimização de retrabalho, melhoria na experiência do usuário, maior confiabilidade, facilidade na análise de dados, conformidade com regras e normas, e suporte à tomada de decisão. Essa automação simplifica o preenchimento de formulários, evita erros, e proporciona uma experiência eficiente e confiável para os usuários

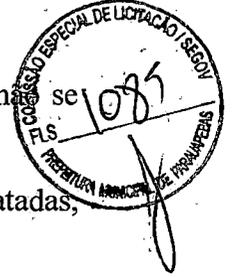
JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Trata-se de uma licitação em que a natureza do objeto não permite o parcelamento, em virtude de possível desvantagem para a administração pública no momento da



PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS
Aqui tem força. Aqui tem trabalho.

segov
Secretaria Especial
de Governo



fiscalização do contrato. Observa-se, portanto, que o fracionamento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude das suas características e suas obrigatórias interações, que impossibilitariam a atribuição, a diferentes contratadas, eventual responsabilidade por danos ou por defeito de execução.

Ademais, mostrar-se-ia antieconômico e por demais elevado o custo de mobilização de diferentes empresas para executar parcelas individuais e distintas dos serviços que se pretende contratar, fosse essa a escolha da Administração.

Além das razões acima enumeradas, a contratação por preço global ensejará o planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão dos contratos, o adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade, além da atribuição de responsabilidade pelos serviços executados.

Portanto, o julgamento da licitação deverá ser pelo menor preço global, em decorrência de ser econômica e tecnicamente viável, ou seja, a divisão do objeto em vários itens pode culminar na elevação do custo da contratação de forma global, e afetar a integridade do objeto pretendido ou comprometer a perfeita execução do mesmo.

Estamos à disposição para fornecer quaisquer esclarecimentos adicionais necessários.

Atenciosamente,


Emanuel Amorim Rodrigues

Diretor DTIC
Portaria 001/2021



**PREFEITURA DE
PARAUPEBAS**
Aqui tem força. Aqui tem trabalho

segov
Secretaria Especial
de Governo



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – OBJETO

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) trata da análise de cenários e alternativas para contratação de software de *Business Process Management System* – BPMS como solução de automação.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) trata da análise de cenários e alternativas para contratação de uma solução de automação de serviços na área municipal, para operacionalizar, gerar, manusear e controlar de forma eficiente todos os arquivos com cópias de segurança e preservar a integridade destes documentos para futuras consultas e manter a transparência de forma segura sem que haja possíveis prejuízos e questionamentos futuros a gestão pública a nível documental.

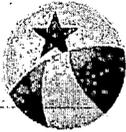
2.2. Devido à complexidade do objeto a ser contratado foi necessário realizar estudo para a comparação dos modelos IAAS e SAAS, bem como as melhorias necessárias nos serviços disponibilizados no modelo de solução contratada anteriormente por esta Administração.

2.3. Neste estudo foram contemplados os itens/módulos apontados pela área técnica como essenciais, com funcionalidades mais abrangentes e eficazes, contribuindo para uma integração mais eficiente e atendendo de maneira mais completa às necessidades em constante evolução dos serviços. Os problemas a serem mitigados com a presente contratação, foram apontados pela Secretaria Municipal de Administração, como consequência da obsolescência do último software contratado através do contrato 20180366, que teve sua vigência encerrada em 05/07/2022, e que além de não atender de forma completa aos requisitos dos módulos atualmente necessários, previa um fluxograma que já não é compatível com o fluxograma atual de tramitação de processos, assim como o organograma que se pretende atender com a nova solução, uma vez que o software anterior foi contratado para atendimento somente das demandas da Secretaria Municipal de Administração, não sendo possível sua atualização e/ou continuidade dos seus módulos, uma vez que há necessidade de criação de novos layouts/moldes, compatíveis com o fluxograma e serviços demandados atualmente.

2.4. Os requisitos técnicos para tratamento complementar dessa problemática apresentada no contrato anterior serão tratados no Termo de Referência da contratação.

2.5. Informa-se ainda que, atualmente, a Secretaria Municipal de Administração tem realizado suas atividades em processos físicos para suas operações e assinatura de

Rafael M.



documentos via certificado digital (token), tornando-se imprescindível uma nova contratação pela necessidade de operacionalizar, gerar, manusear e controlar de forma eficiente todos os arquivos com cópias de segurança e preservar a integridade destes documentos para futuras consultas e manter a transparência de forma segura, sem que haja possíveis prejuízos e questionamentos futuros a gestão pública a nível documental.

2.6. Imperioso mencionar que ainda há uma demanda por transformação digital de serviços públicos prestados pela Secretaria Municipal de Administração e demais Órgãos ainda não digitais, assim como a continuidade da prestação dos serviços públicos que haviam sido transformados com o software anteriormente contratado e que sofreram solução de continuidade.

2 – ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	Cássio André de Oliveira
Órgãos e Departamentos da Administração Pública Municipal que possuem Departamento de Pessoal e Protocolo.	Responsáveis pelos órgãos e departamentos.

3 – NECESSIDADES DE NEGÓCIO E TECNOLÓGICAS

3.1. Racionalização dos custos relativos à atualização e manutenção de ferramentas e infraestrutura;

3.2. Disponibilização dos serviços públicos digitalizados;

3.3. Produtividade na adequação e automação dos serviços prestados pelos órgãos da Administração Pública Municipal;

3.4. Agilidade na prestação de serviços digitais à sociedade;

3.5. Ampliação da capacidade de automações de serviços;

3.6. Criação da capacidade de automações de serviços internos;

3.7. Ampliação da capacidade de atendimentos nos serviços públicos;

3.8. Apoiar o atendimento aos serviços públicos com a possibilidade de automação de atividades repetitivas, de baixa complexidade e/ou previsíveis dos processos de trabalho para uso mais eficiente da força de trabalho, liberando servidores públicos para outras atividades que exigem maior grau de capacidade analítica ou que sejam mais estratégicas;



3.9. Suportar o autosserviço para os serviços legados e os novos visando apoiar o atendimento aos serviços públicos com a possibilidade de automação de atividades repetitivas e previsíveis, liberando servidores públicos destas atividades para outras que exigem maior grau de capacidade analítica ou que sejam mais estratégicas.

3.10. Permitir geração de relatórios gerenciais com dados qualitativos e quantitativos, de forma dinâmica, que ajudem os gestores a tomar decisões, como análise das solicitações feitas e atendidas, desempenho dos atendimentos e outras informações chaves do serviço.

3.11. Oferecer recursos tecnológicos e físicos à SEMAD e demais órgãos para o efetivo incremento da transparência e confiabilidade, por meio de ações e procedimentos que racionalizam a forma de administrar e deste modo, contribuir para a diminuição do tempo de resposta ao requerente, garantindo, desta forma, o controle integral de toda a base pública documental.

3.12. A solução deve ser concernente à Gestão Pública e ter como propósito oferecer instrumentos à administração para:

3.12.1. Realizar um fornecimento de informações integradas, das várias atividades concernentes às secretarias;

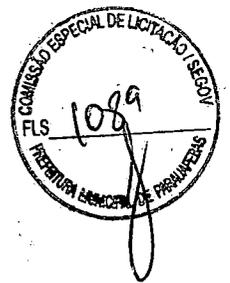
3.12.2. Possuir base de dados digitalizados integrados aos processos ativos e / ou inativos sob demanda da CONTRATANTE;

3.13. Prever apoio a projetos de fortalecimento institucionais destinados a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que juntamente com as áreas encarregadas da gestão administrativa, de forma específica, deverá estar dirigido a:

3.13.1. Aperfeiçoar o modelo de arquivamento, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos;

3.13.2. Integrar a administração documental e implantar controles automáticos para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria e do controle interno da Secretaria;

3.13.3. Garantir a gestão 100% informatizada, trazendo como benefícios a automação dos procedimentos e rotinas, segurança da informação, auditoria e subsídios para as tomadas de decisão e o pleno desenvolvimento das atividades administrativas;



3.14. Solucionar problemas gerados pela falta de integração entre as diversas áreas internas, tais como: retrabalho e informações duplicadas, dificuldade na obtenção de diagnósticos e informações gerenciais;

3.15. Permissão de uso do software de gestão pública com renovação e atualização de toda a sua estrutura tecnológica, tanto de software (sistemas e aplicações) quanto de hardware (equipamentos, servidores e dispositivos);

3.16. Otimizar a emissão documental, com inclusão de assinaturas e checagem de validação documental realizadas, com transparência e confiabilidade, ao tornar tudo eletrônico e acessível a qualquer requerente. E assim, conseqüentemente, melhorar o acesso aos documentos de forma externa ao contribuinte e a gestão dos documentos pelo público interno, todos emitidos de forma 100% eletrônica, possibilitando o armazenamento e gerenciamento de forma integrada e centralizada pela equipe de tecnologia e sistemas, considerando o aumento do fluxo documental;

3.17. Possibilitar adequações de acordo com a realidade e as necessidades de trabalho de cada departamento, além de oferecer ferramentas de acesso e acompanhamento contínuo da gestão pública. Para isso, deverá prever a utilização e a manutenção de infraestrutura de data centers que permitam o acompanhamento dos avanços tecnológicos que protejam os dados e ofereçam melhor oportunidade de cobrança de atualizações e modernização constante dos sistemas de processamento e armazenamento;

3.18. Possibilitar a redução de gastos com papel, gastos com impressoras e toners de tinta, por exemplo, bem como com espaço para arquivamento de documentos físicos, segurança, prevenção contra incêndio e deterioração, entre outras questões;

3.19. Capacitar colaboradores que impactarão diretamente na eficiência dos serviços e na redução de custos a médio e longo prazo, com uma melhor produtividade, otimizando o tempo gasto na localização de arquivos e demais informações, além da redução da necessidade dos espaços físicos necessários para armazenamento de papéis e documentos no ambiente de trabalho, já bastante limitado em função do espaço disponível;

3.20. Permitir a transferência para sistemas ou plataformas digitais, possibilitando gerar backups de segurança, promover acesso remoto aos envolvidos em cada processo, inclusive trabalhos à distância e home office, com aplicação de recursos avançados de proteção de dados;

 Rafael H.





3.21. Acompanhar solicitações de certidões e declarações, que são emitidas de forma ágil em um único clique, mantendo um histórico do servidor com documentos digitais de simples manuseio e garantindo a integridade dos arquivos desde a sua criação.

3.22. Reduzir o comprometimento orçamentário com alocação de recursos para expansão de infraestrutura e sistemas específicos dedicados à sustentação de um ambiente de nuvem privada.

3.23. Garantir a confiabilidade e segurança com funcionalidades de recuperação, gerenciamento global e recursos de privacidade;

4 - ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO A INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO – ESTIMATIVA DA DEMANDA E PARÂMETROS DE QUANTITATIVO

4.1. A presente seção contém o registro do quantitativo estimado de bens e serviços necessários para a composição da solução a ser contratada, de forma detalhada, motivada e justificada.

4.2. Um dos parâmetros utilizados para estabelecer o quantitativo estimado de bens e serviços foi o histórico de documentos gerados durante a execução do contrato 20180366, celebrado pela Secretaria Municipal de Administração, assim como a reorganização da estrutura administrativa, considerando que a mesma foi significativamente ampliada com a criação de novas Secretarias, conforme Leis Municipais nº 4.926, de 23.12.2020 e 4.927 de 23.12.2020.

4.3. Desde o ano de 2020, o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação/SEGOV vem envidando esforços para promover, organizar e administrar os serviços de informática da Prefeitura, dentre eles a transformação digital dos serviços públicos digitalizáveis.

4.4. Para atingir este objetivo é preciso:

4.4.1. Disponibilização de uma plataforma/sistema de solicitação e acompanhamento dos serviços públicos operacional;

4.4.2. Realizar novas automações e restabelecer os serviços públicos oferecidos anteriormente através do contrato 20180366;

4.4.3. Integrar-se e manter-se integrado com as plataformas digitais; e

 Rafael N.





4.4.4. Realizar treinamentos para a capacitar servidores para atendimento dos serviços públicos automatizados.

4.4.5. Possibilitar a organização das rotinas, com geolocalização por tempo real e horários de locais restritos ou não a utilização.

4.4.6. Permitir que os documentos sejam criados, assinados e tramitados de maneira 100% digital, diminuindo consideravelmente o tempo de resposta para qualquer solicitação. Podemos mencionar como exemplo de tais solicitações:

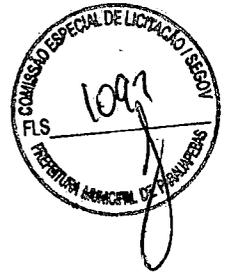
4.4.6.1 **CERTIDÕES** – Atualmente, o usuário solicita somente de forma presencial o NADA CONSTA, por meio do preenchimento de um formulário, aguardando o prazo de 3 (três) dias úteis para o recebimento presencial do documento. Internamente, o atendente cria o documento em um processador de texto, realiza a impressão para a remessa ao signatário responsável, para, só então, ser disponibilizada ao requisitante. Com a solução pretendida, o usuário poderá solicitar à Secretaria ou via Aplicativo, o atendente recebe a solicitação, gera o documento, tramita eletronicamente para o signatário responsável e, após assinado, o documento é disponibilizado ao solicitante via APP ou Portal no formato digital, podendo ser impresso caso necessário. Todas as ações, desde a solicitação que dispensa uso de formulário, passando pela criação, assinatura e disponibilização do documento, serão feitas de maneira instantânea e 100% digital.

4.4.6.2 **PROTOCOLO** – Atualmente, o usuário que deseja protocolar qualquer documento, deve se dirigir até o protocolo geral ou ao setor de solicitação, apresentar o documento em duas vias, receber o carimbo e visto de recebido. Com a solução proposta, todo recebimento de documento e tramitação, que é encaminhada ao setor responsável pela solicitação, é autenticada e lançada na nuvem, com possibilidade de rastreamento tanto por quem recebeu, quanto por quem entregou o documento, iniciando o fluxo deste documento conforme fluxograma padrão descrito pelo órgão.

4.4.6.3 **DECLARAÇÕES** – Atualmente, o servidor que necessita de algum documento do Departamento Pessoal de sua secretaria precisa fazer a solicitação de forma presencial. Com a solução, o servidor ou qualquer cidadão cadastrado solicita ao Departamento Pessoal da secretaria uma declaração (Por exemplo: declaração por tempo de serviço, nada consta), que envia a solicitação para a signatária responsável, que cria o documento, realiza a assinatura digital para validação e envia resposta para o solicitante já com a declaração do servidor anexada, ficando disponível para segunda via e validação do documento, caso necessário. Esse processo ficará disponível por App.

Rafael H.

[Handwritten signature]



4.5. DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA AUTOMAÇÃO DE SERVIÇOS

4.5.1. Consiste na solução por meio da qual será realizada a solicitação e acompanhamento dos serviços. Para tanto, a solução tecnológica deverá atender a um conjunto de requisitos funcionais e técnicos.

4.5.2. Os requisitos funcionais dizem respeito às funcionalidades que devem estar disponíveis para quem utiliza a ferramenta e estão separados em três categorias: perfil da sociedade; perfil de atendimento; e perfil de configuração. Os requisitos técnicos, por sua vez, estão relacionados à infraestrutura e à tecnologia empregadas na solução, com a disponibilização dos serviços automatizados em BPMS (Business Process Management System) dos órgãos e integrações com as plataformas do governo.

4.5.3. O quantitativo de documentos gerados no decorrer do contrato 20180366 foi de:

- a) Documentos emitidos: 45.144
- b) Assinaturas realizadas: 70.622
- c) Comunicações e processos: 46.871

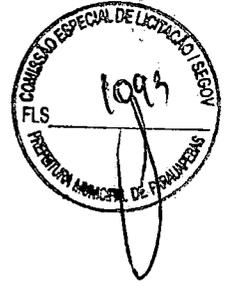
4.5.4. A lista detalhada desses serviços encontra-se no “ITEM 4.5.5 - DEMONSTRATIVO ANUAL DE COMUNICAÇÕES E PROCESSOS NO SOFTWARE”.

4.5.5 DEMONSTRATIVO ANUAL DE COMUNICAÇÕES E PROCESSOS NO SOFTWARE:

4.5.5.1 COMUNICAÇÕES- 12.025 registros

- a) Janeiro- 990 registros
- b) Fevereiro- 1052 registros
- c) Março- 1037 registros
- d) Abril- 1248 registros
- e) Maio- 1263 registros
- f) Junho- 1101 registros
- g) Julho- 802 registros
- h) Agosto- 1061 registros
- i) Setembro- 1211 registros
- j) Outubro- 19.888 registros
- k) Novembro- 834 registros
- l) Dezembro- 538 registros

 Rafael de

4.5.5.2 PROCESSOS- 2.976 registros

- a) Janeiro- 314 registros
- b) Fevereiro- 245 registros
- c) Março- 287 registros
- d) Abril- 220 registros
- e) Maio- 260 registros
- f) Junho- 182 registros
- g) Julho- 141 registros
- h) Agosto- 398 registros
- i) Setembro- 370 registros
- j) Outubro- 275 registros
- k) Novembro- 171 registros
- l) Dezembro- 113 registros

4.5.5.3 O **DEPARTAMENTO PESSOAL DIGITAL**, uma das principais funcionalidades do software contratado anteriormente, proporcionou aos seus usuários, inúmeros recursos que conferiram maior assertividade no tocante aos processos inerentes dessa atividade. Através da integração de todas as Secretarias com a secretaria responsável por este departamento, por meio de criação de módulos de trabalho, tornou-se possível uma comunicação mais efetiva, que possibilitou a execução de forma prática de processos como:

- a) SOLICITAÇÃO DE FÉRIAS
- b) EMPRÉSTIMO CONSIGNADO
- c) BENEFÍCIO
- d) DECLARAÇÕES
- e) CERTIDÕES
- f) DOSSIÊ DIGITAL
- g) CIRCULAR
- h) CONTRATAÇÃO
- i) FOLHA DE PONTO
- j) REQUERIMENTO
- k) LAUDO DE INSALUBRIDADE
- l) PARECER TÉCNICO
- m) PROTOCOLO

Demonstrativo de departamentos cadastrados subgrupos e grupos de acesso. Tendo em vista que se tratam de 48 licenças a atender 233 servidores com previsão de atender 572 classificáveis a trabalhar no software através da SEMAD diretamente.



ITENS	NOME DO DEPARTAMENTO	QUANTITATIVO DE USUÁRIOS		
		SOFTWARE	DEPARTAMENTO	ASSINANTES
		1	ARQUIVO ATIVO	3
2	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	3	5	2
3	ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	3	3	3
4	PROTOCOLO	2	4	1
5	TELEFONIA	1	4	1
6	DEPARTAMENTO DE COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS	18	17	3
7	ARQUIVO INATIVO	3	10	2
8	PATRIMÔNIO	3	11	3
9	COMISSÃO DE INVENTÁRIO	4	11	3
10	ALMOXARIFADO CENTRAL	14	18	3
11	TRANSPORTES	6	8	3
12	DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL	3	23	5
TOTAIS		63	130	33
DEPARTAMENTOS GABINETE DO SECRETÁRIO				
ITENS	NOME DO DEPARTAMENTO	QUANTITATIVO DE USUÁRIOS		
		SOFTWARE	DEPARTAMENTO	ASSINANTES
		13	GABINETE SECRETÁRIO	7
14	DIRETORIA ADMINISTRATIVA	1	5	1
15	ASSESSORIA JURÍDICA	1	4	1
TOTAIS		9	37	4
DEPARTAMENTO PESSOAL				

Rafael H.

[Handwritten mark]



ITENS	NOME DO DEPARTAMENTO	QUANTITATIVO DE USUÁRIOS		
		SOFTWARE	DEPARTAMENTO	ASSINANTES
16	COORDENADORIA DEPARTAMENTO PESSOAL - SEMAD	4	4	2
17	DEPARTAMENTO PESSOAL - SEMAD	22	25	4
18	DEPARTAMENTO PESSOAL - GABINETE DO PREFEITO	3	5	4
19	DEPARTAMENTO PESSOAL - GABINETE DO VICE PREFEITO	1	5	4
20	DEPARTAMENTO PESSOAL - ASCON	1	5	4
21	DEPARTAMENTO PESSOAL - PROCURADORIA GERAL	8	10	4
22	DEPARTAMENTO PESSOAL - SECULT	3	5	4
23	DEPARTAMENTO PESSOAL - SEDEN	2	5	4
24	DEPARTAMENTO PESSOAL - SEFAZ	3	5	4
25	DEPARTAMENTO PESSOAL - SEFAZ / DAM	1	5	4
26	DEPARTAMENTO PESSOAL - SEHAB	2	5	4
27	DEPARTAMENTO PESSOAL - SEMED	12	15	4

B Rafael H.

[Handwritten mark]



28	DEPARTAMENTO PESSOAL – SEMEL	2	5	4
29	DEPARTAMENTO PESSOAL – SEMMU	3	5	4
30	DEPARTAMENTO PESSOAL – SEMSA	7	10	4
31	DEPARTAMENTO PESSOAL – SEMSI	6	10	4
32	DEPARTAMENTO PESSOAL – SEMURB	2	5	4
33	DEPARTAMENTO PESSOAL-SEMAS	6	10	4
34	DEPARTAMENTO PESSOAL-SEMMA	2	5	4
35	DEPARTAMENTO PESSOAL-SEMMECT	2	5	4
36	DEPARTAMENTO PESSOAL-SEMOB	4	5	4
37	DEPARTAMENTO PESSOAL-SEMPROR	4	5	4
38	FOPAG – SEMAD	6	6	4
TOTAIS		106	165	90
DEPARTAMENTOS CTRH – SEMAD				
ITENS		QUANTITATIVO DE USUÁRIOS		
	NOME DO DEPARTAMENTO			
		SOFTWARE	DEPARTAMENTO	ASSINANTES
39	DIREÇÃO - CTRH - SEMAD	1	1	1



40	DESSO - CTRH – SEMAD	18	23	8
41	EQUIPE DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DO (NPACD)	1	3	1
42	NAD - NÚCLEO ADMINISTRATIVO – CTRH	5	8	2
43	NPACD - NÚCLEO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO E CONTROLE DISCIPLINAR	7	7	2
44	NPP - NUCLÉO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS – CTRH	4	6	2
45	NRH - NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS – CTRH	7	10	3
46	NUTRE - NÚCLEO DE TREINAMENTO – CTRH	8	10	2
47	PBE - PROGRAMA BEM ESTAR – CTRH	2	7	2
48	PROTOCOLO GERAL	2	165	5
TOTAIS		55	240	28
QUANTITATIVO TOTAL		233	572	155

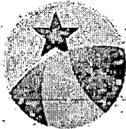
5 - ANÁLISE DOS MODELOS IAAS X SAAS

Antes dos estudos dos cenários para essa contratação, é importante definir o modelo de contratação.

5.1. MODELO IAAS: que significa "Infrastructure as a Service" (Infraestrutura como Serviço, em português) refere-se à hospedagem da plataforma em infraestrutura contratada da Administração, tais como servidores, storages, link de internet etc. A composição de custos para esse modelo comporta custos de infraestrutura, aquisição de licenças das plataformas, manutenção e atualização da plataforma, suporte ao usuário, contratação de serviços especializados em automação e sustentação de serviços.

Rafael M.

[Handwritten mark]



5.1.1. Conforme a pesquisa de preços realizada para aquisição de software – Item 5.4 -, é possível observar um custo mais elevado para a administração, sem ainda considerar os custos de infraestrutura. Em outras palavras, no modelo IAAS, é necessário adquirir uma licença perpétua e arcar com todos os custos relacionados à infraestrutura.

5.1.2. Segue tabela demonstrativa de vantagens e desvantagens de prós e contras sobre o modelo IAAS:

PRÓS	CONTRAS
Escalabilidade Flexível: Permite dimensionar recursos conforme a demanda, facilitando a adaptação a picos de uso e evitando custos desnecessários em períodos de baixa demanda.	Dependência de Conectividade: A eficácia do serviço IaaS está diretamente ligada à disponibilidade de uma conexão de Internet robusta. Interrupções na conectividade podem impactar significativamente a acessibilidade aos recursos.
Custo Variável: A estrutura de preços baseada no uso permite que as organizações paguem apenas pelos recursos que realmente utilizam, reduzindo custos operacionais fixos.	Segurança e Privacidade: a administração pode ter preocupações relacionadas à segurança dos dados quando armazenados em infraestrutura de terceiros. A escolha do provedor e as práticas de segurança adotadas são cruciais para mitigar esses riscos.
Agilidade e Rapidez: Facilita a implementação rápida de infraestrutura, eliminando a necessidade de aquisição e configuração física de hardware.	Customização Limitada: Em comparação com soluções de infraestrutura local, a customização de hardware pode ser limitada em ambientes IaaS. Algumas organizações podem achar que certas configurações específicas não são totalmente suportadas.
Acesso Remoto e Mobilidade: Permite o acesso a recursos de qualquer lugar com uma conexão à Internet, proporcionando maior flexibilidade e mobilidade para equipes distribuídas.	Custo Contínuo com Uso: Embora o custo variável seja um ponto positivo, para organizações com necessidades constantes e previsíveis, o modelo de assinatura pode resultar em custos mais elevados a longo prazo em comparação com aquisições tradicionais.
Atualizações e Manutenção Simplificadas: As atualizações e a manutenção da infraestrutura ficam a cargo do provedor, aliviando a carga operacional das equipes internas.	Gestão da Segurança: Mesmo que o provedor cuide da segurança da infraestrutura, a configuração e a gestão segura dos recursos ainda são responsabilidades da organização, exigindo um entendimento adequado das práticas de segurança em nuvem.

5.1.3. Portanto, a escolha de Infrastructure as a Service (IaaS) pode não ser a melhor opção para a prefeitura por diversas razões. Embora ofereça benefícios como escalabilidade flexível e agilidade na implementação, existem desafios significativos. A dependência de conectividade pode ser um ponto de vulnerabilidade, já que interrupções



na conexão à Internet podem impactar negativamente os serviços municipais. Além disso, questões de segurança e privacidade dos dados podem suscitar preocupações, especialmente por se tratar de informações sensíveis da comunidade. A customização limitada e o custo contínuo com uso podem tornar o modelo IaaS menos atraente para a prefeitura, com necessidades constantes e previsíveis. A gestão da segurança também é uma responsabilidade crítica, demandando conhecimento especializado e implementação de práticas de segurança eficazes.

5.2. MODELO SAAS: O termo "SaaS" representa "Software as a Service" (Software como Serviço, em português), caracterizando um modelo de distribuição de software no qual a aplicação é hospedada por um fornecedor ou provedor de serviços, sendo disponibilizada aos usuários pela Internet. Ao contrário da instalação e manutenção tradicional de software em dispositivos locais, os usuários acessam e utilizam a aplicação por meio de um navegador web.

5.2.1. Neste modelo, os usuários efetuam pagamentos por assinatura ou conforme o uso, em vez de adquirirem licenças de software perpétuas, sendo, portanto, uma modalidade de licenciamento locada. O provedor de SaaS assume a responsabilidade pela manutenção, atualizações e segurança da aplicação, tornando-se uma escolha conveniente para a administração. Isso se deve ao acesso simplificado ao software, eliminando a necessidade de gerenciar a infraestrutura associada.

5.2.2. A solução como SaaS (Software como Serviço) tem demonstrado que, além de reduzir o custo com infraestrutura e serviços de Tecnologia da Informação, permite que a equipe da Prefeitura Municipal de Parauapebas concentre seus esforços na prestação do serviço público propriamente dito, conforme evidenciado em acórdão do TCU, AC-1739-24/15-P - processo nº TC 025.994/2014-0.

5.2.3. Segue tabela demonstrativa de vantagens e desvantagens sobre o modelo SaaS:

PROS	CONTRAS
Acessibilidade e Facilidade de Uso: SaaS proporciona acesso fácil às aplicações por meio de navegadores web, sem a necessidade de instalação local. Isso torna o software facilmente acessível a partir de qualquer dispositivo com conexão à Internet.	Dependência de Conectividade: O acesso contínuo ao software depende de uma conexão à Internet estável. Interrupções na conexão podem impactar negativamente a produtividade.
Manutenção e Atualizações Automatizadas: O provedor de SaaS é responsável por manter, atualizar e corrigir bugs no software, reduzindo a carga operacional para os usuários finais.	Custos Contínuos: Embora os custos sejam previsíveis, o pagamento recorrente ao longo do tempo pode resultar em despesas cumulativas mais altas do que a aquisição única de software em alguns casos.



Custo Preditivo: O modelo de assinatura ou pagamento conforme o uso oferece previsibilidade de custos, eliminando despesas iniciais significativas associadas à compra de licenças de software tradicionais.	Em ambientes de SaaS, o desempenho do software pode depender da capacidade e da infraestrutura do provedor, o que pode levar a variações na qualidade do serviço.
Escalabilidade Rápida: Os usuários podem escalar recursos facilmente, adicionando ou removendo assinaturas conforme as necessidades de suas operações evoluem.	Haverá uma dependência de fornecedor, conforme modelo.
Atualizações Simultâneas para Todos os Usuários: As atualizações de software são implementadas centralmente, garantindo que todos os usuários tenham acesso às mesmas funcionalidades e melhorias ao mesmo tempo.	
A contratada é responsável por lidar com questões relacionadas à infraestrutura	
Como o SaaS é baseado em assinatura, os custos estão diretamente relacionados ao uso /demanda do sistema, portanto com foco em resultados efetivos	
Os custos relacionados ao suporte técnico e aos serviços automatizados estão incluídos neste modelo;	
O custo anual de manutenção e atualização da plataforma está incluso neste modelo;	
Suporte dos serviços já automatizados está incluso neste modelo	

5.2.4. O ETP desta contratação mostra que o modelo SaaS nesse tipo de objeto vai ao encontro das necessidades do governo, que é contar com uma solução em que a ênfase seja o trabalho de automação dos serviços públicos, apresentando resultados para a sociedade, sem lidar com problemas ou dificuldades para os quais o mercado já tenha alternativas maduras de tratamento.

5.3. COMPARATIVO ENTRE OS MODELOS IAAS E SAAS

ATRIBUTOS	MODELOS	
	IAAS	SAAS
Dependência		X
Aquisição de Licença	X	
Escalabilidade	X	X
Suporte Usuário		X
Manutenção e Atualização da Plataforma	X	X

Rafael H.

Suporte das Automações realizadas	das já realizadas		X
-----------------------------------	-------------------	--	---

5.4. PESQUISA DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE SOFTWARE (MODELO IAAS)

5.4.1. A aquisição de software é mais onerosa para a administração devido a diversos fatores. Além do custo inicial da licença, como pode ser visto na tabela abaixo, essa opção implica despesas adicionais com a contratação de uma equipe técnica para manutenção, suporte e atualizações (que ainda não estão previstas na tabela abaixo). A necessidade de gerenciar a obsolescência tecnológica e realizar investimentos significativos ao longo do tempo contribui para um custo total de propriedade (TCO) mais elevado.

Objeto: contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviços a SEMAD, de implantação e aquisição de software BPM, integrador de processos públicos municipais, 100% web, com criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e assinatura eletrônica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro único e aplicativo mobile integrado ao Sistema para Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas PA.

EMPRESA 01: MP SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA CNPJ: 36.177.887/0091-35
EMPRESA 02: CENTRODATA TELECOMUNICAÇÕES ECO TECHNOLOGY LTDA CNPJ: 08.573.432/0001-01
EMPRESA 03: EXITO SOLUCAO TECNOLOGICA LTDA CNPJ: 11.104.366/0001-27

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND	VALOR UNIT. EMPRESA 01	VALOR UNIT. EMPRESA 02	VALOR UNIT. EMPRESA 03	VALOR UNITÁRIO MÉDIA	VALOR TOTAL MÉDIA
1	Desenvolvimento de Software	01	serviço	R\$ 6.501.600,00	R\$ 6.540.000,00	R\$ 6.909.600,00	R\$ 6.673.600,00	R\$ 6.673.600,00
2	Customização Software	01	serviço	R\$ 1.121.000,00	R\$ 972.000,00	R\$ 950.000,00	R\$ 1.014.333,34	R\$ 1.014.333,34
3	Implantação Software	01	serviço	R\$ 1.587.600,00	R\$ 1.332.000,00	R\$ 1.224.000,00	R\$ 1.381.200,00	R\$ 1.381.200,00
4	Desenvolvimento de Aplicativo mobile integrado	01	serviço	R\$ 950.000,00	R\$ 1.064.090,00	R\$ 988.000,00	R\$ 1.000.666,67	R\$ 1.000.666,67
5	Implantação aplicativo mobile	01	serviço	R\$ 1.326.000,00	R\$ 1.080.000,00	R\$ 1.521.000,00	R\$ 1.300.500,00	R\$ 1.300.500,00
Valor Total R\$ 11.370.300,01 (onze milhões, trezentos e sete mil, trezentos reais e um centavo)								

[Handwritten signature] Popau N.

[Handwritten signature]

5.5. PESQUISA DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE (MODELO SAAS)

5.5.1. Em contraste, a locação de software elimina a depreciação e incluir serviços adicionais, representa uma alternativa mais vantajosa em termos de eficiência e

Objeto: futura e eventual contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviços continuados, a SEMAD, de implantação e licença/locação de software BPM, integrador de processos públicos municipais, 100% web, com criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e assinatura eletrônica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro único, aplicativo mobile integrado ao Sistema, além de serviços de infraestrutura de data centers para Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas PA.

EMPRESA 01: MP SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA CNPJ: 36.177.887/0001-35
EMPRESA 02: CENTRODATA TELECOMUNICAÇÕES ECO TECHNOLOGY LTDA CNPJ: 08.573.432/0001-01
EMPRESA 03: SIGASCAN SISTEMAS LTDA-ME CNPJ: 18.798.408/0001-16
EMPRESA 04: EXITO SOLUCAO TECNOLOGICA LTDA CNPJ: 11.104.366/0001-27

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	QTD.	UND	VALOR UNIT. EMPRESA 01	VALOR UNIT. EMPRESA 02	VALOR UNIT. EMPRESA 03	VALOR UNIT. EMPRESA 04	VALOR UNITÁRIO MÉDIA	VALOR TOTAL MÉDIA
1	Mobilização e instalações físicas para suporte e atendimento (locação, despesas e equipamentos)	mês	12	R\$ 83.000,00	R\$ 82.050,00	R\$ 78.090,00	R\$ 80.230,00	R\$ 80.842,50	R\$ 970.110,00
2	Módulos Administrativos	mês	12	R\$ 150.030,00	R\$ 123.730,00	R\$ 151.730,00	R\$ 143.730,00	R\$ 142.305,00	R\$ 1.707.660,00
3	Implantação	serviço	01	R\$ 550.215,00	R\$ 610.000,00	R\$ 539.300,00	R\$ 574.115,00	R\$ 568.407,50	R\$ 568.407,50
4	Treinamento	serviço	01	R\$ 233.564,00	R\$ 201.760,00	R\$ 200.932,00	R\$ 237.564,00	R\$ 218.455,00	R\$ 218.455,00
5	Implantação aplicativo	serviço	01	R\$ 356.097,00	R\$ 311.900,00	R\$ 341.800,00	R\$ 361.097,00	R\$ 342.723,50	R\$ 342.723,50
6	Treinamento aplicativo	serviço	01	R\$ 320.340,00	R\$ 297.600,00	R\$ 281.600,00	R\$ 328.340,00	R\$ 306.970,00	R\$ 306.970,00
7	Suporte técnico incluindo atualizações customizações necessárias durante toda vigência de contrato	Mês	12	R\$ 83.990,00	R\$ 90.320,00	R\$ 82.320,00	R\$ 88.490,00	R\$ 86.280,00	R\$ 1.035.360,00
Valor Global médio R\$ 5.149.686,00 (cinco milhões, cento e quarenta e nove mil, seiscentos e oitenta e seis reais).									

previsibilidade financeira para a administração, conforme demonstrado na tabela abaixo.

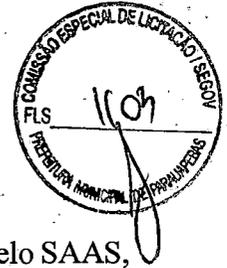
5.6. TABELA DE COMPARAÇÃO FINANCEIRA IAAS X SAAS

Modelos	Custo
IAAS	R\$ 11.370.300,01 (sem infraestrutura)
SAAS	R\$ 5.149.686,00 (com infraestrutura)

5.6.1. Diante da comparação entre as características dos modelos e dos custos envolvidos, observa-se que o modelo SAAS já engloba os custos de toda a infraestrutura necessária, que por ser um modelo baseado em assinatura, os custos estão diretamente relacionados ao uso/demanda do sistema, portanto com foco em resultados efetivos, além do custo de manutenção e atualização da solução estar incluso nesse modelo, assim como o seu suporte, ao passo que o modelo IAAS demanda contratações separadas, como os serviços de manutenção e atualização da plataforma e suporte aos usuários que utilizam a

Rafael M.

km



plataforma. Mesmo considerando os custos adicionais de infraestrutura no modelo SAAS, ele se mostra mais vantajoso para a administração.

5.6.2. Cabe salientar que foi realizada pesquisa em contratações similares em Contratos e Ata de Registro de Preços, assim como no Banco de Preços, mas por se tratar de software customizado, não foram encontradas contratações com a definição compatível ao objeto desta contratação, que permitissem uma comparação mais adequada de preços. Portanto, para a obtenção de valores mais compatíveis com a realidade de mercado, foram obtidas cotações através de consulta técnica prévia com as empresas que atenderam as cotações, e constatado que se trata de empresas sediadas no município, assim como fora do âmbito municipal e que atuam no ramo compatível com o objeto pleiteado e estão ativas no mercado.

5.6.3. Imperioso mencionar que o contrato nº 20180366, proveniente do processo licitatório nº 9/2017-009SEMAD, que expirou em 05/07/2022, não foi utilizado como parâmetro comparativo de preços, uma vez que o objeto difere da solução pretendida com a contratação. Isso se deve à natureza limitada do software anterior, que, apesar de apresentar características de automação, era essencialmente um software de correio com notáveis limitações. Esse sistema gerenciava tramitações internas de modo análogo a um "correio de entrega", mas falhava em atender a requisitos simples, como interações via e-mail para automação de processos, emissão de pareceres favoráveis ou desfavoráveis e a continuidade no mesmo fluxo de trabalho, permitindo a criação de atividades com o mesmo número de processo ou não. Além disso, conforme mencionado anteriormente, o número de usuários que utilizarão a solução pretendida é maior do que a prevista anteriormente e seus valores apresentados não condizem com a realidade do sistema a ser contratado em função dos serviços que serão pleiteados. É importante ressaltar que o contrato anterior atendia a 233 servidores, enquanto o sistema que se pretende contratar requer atendimento para 572 servidores.

5.6.4. Diante da supracitada dificuldade da pesquisa, e em função da especificidade dos serviços, buscou-se outras fontes de pesquisa nos moldes previstos no art. 5º da IN 73/2020.

6. ANÁLISE DE VIABILIDADE TÉCNICA PARA LOCAÇÃO OU AQUISIÇÃO DE SOFTWARE

6.1. O quadro abaixo apresenta prós e contras para as possibilidades de locação e aquisição de software.

LOCAÇÃO DE SOFTWARE		AQUISIÇÃO DE SOFTWARE	
PRÓS	CONTRAS	PRÓS	CONTRAS

Rafael de

[Handwritten mark]



<p>Custo Menor:</p> <p>Geralmente, a locação de software envolve custos mais baixos em comparação com a aquisição de uma licença perpétua.</p>	<p>Dependência do Fornecedor:</p> <p>A organização está fortemente vinculada ao fornecedor, e quaisquer interrupções no serviço ou alterações nos termos podem ter um impacto significativo.</p>	<p>Propriedade Permanente:</p> <p>A organização possui a licença do software permanentemente, não estando sujeita a pagamentos contínuos de assinatura.</p>	<p>Custo Elevado:</p> <p>O custo para adquirir uma licença perpétua pode ser significativamente mais alto do que os custos iniciais de uma locação.</p>
<p>Atualizações Automáticas:</p> <p>As atualizações de software são frequentemente automáticas e gerenciadas pelo provedor de serviços, garantindo que a organização tenha acesso às últimas funcionalidades e correções de segurança.</p>	<p>Personalização Limitada:</p> <p>Alguns softwares podem ter limitações em termos de personalização, o que pode ser uma consideração importante para organizações que necessitam de soluções altamente personalizadas.</p>	<p>Controle Total:</p> <p>Maior controle sobre a infraestrutura, personalização e integração do software com outros sistemas internos, desde que possua equipe técnica capacidade no quadro permanente da administração.</p>	<p>Manutenção e Atualizações Adicionais:</p> <p>A administração é responsável por custos adicionais relacionados à manutenção, atualizações e suporte técnico do software.</p>
<p>Acesso Remoto:</p> <p>A natureza baseada em nuvem do SaaS permite o acesso remoto ao software de praticamente qualquer lugar, facilitando a colaboração e o trabalho remoto.</p>	<p>Suporte Técnico</p> <p>Não tem suporte técnico, exige contratação de equipe técnica para a execução</p>		<p>Menos Agilidade:</p> <p>Pode ser mais desafiador e demorado implementar atualizações e novas funcionalidades em comparação com a agilidade proporcionada pelos serviços software.</p>
<p>Escalabilidade:</p> <p>A maioria dos Software permite escalabilidade fácil e rápida para atender às necessidades crescentes da administração.</p>	<p>Customizações</p> <p>Não há customizações sem uma equipa técnica contratada e capacitada, que acarretaria no aumento de servidores no quadro permanente da administração.</p>		



Suporte Técnico Suporte técnico 24 horas durante 07 dias da semana, com respostas imediatas sem ônus para a administração			
Customizações Com períodos pré-determinados			

6.2. A decisão de optar pela locação de software na administração pública está intrinsecamente ligada às necessidades específicas do órgão, sendo uma ponderação cuidadosa que leva em consideração uma variedade de fatores cruciais. Dentre esses fatores, destaca-se inicialmente o orçamento disponível, que desempenha um papel fundamental na determinação da viabilidade financeira da escolha pela locação. A flexibilidade desejada também surge como um ponto crucial, permitindo que a administração ajuste dinamicamente seus recursos de acordo com as demandas em evolução.

6.3. Além disso, o grau de controle almejado desempenha um papel significativo na decisão, pois alguns setores podem demandar maior autonomia e personalização nos processos, nos layouts/moldes o que pode influenciar a escolha entre locação e aquisição de software. Por fim, a urgência na implementação de mudanças é um fator determinante, especialmente em um cenário em constante transformação, onde a capacidade de adaptação rápida a novos requisitos e regulamentações é essencial.

6.4. A aquisição de software não se limita apenas à obtenção da licença, pois demanda a contratação de uma equipe técnica dedicada para realizar manutenções, implementar atualizações e oferecer suporte contínuo. Em outras palavras, esse processo adiciona um ônus financeiro à administração, uma vez que a gestão eficaz do software exige recursos especializados para garantir seu desempenho, segurança e adaptação às necessidades em constante evolução da organização.

6.5. Portanto, ao considerar esses elementos em conjunto, a decisão pela locação de software emerge como uma estratégia que visa otimizar recursos, garantir flexibilidade operacional, manter um nível adequado de controle e responder eficientemente à dinâmica das mudanças no ambiente administrativo.

6.6. DA DEPRECIÇÃO DE SOFTWARE

6.6.1. A depreciação de software adquirido refere-se à prática contábil de alocar o custo do software ao longo do seu período de vida útil, considerando uma taxa de depreciação

Rafael de

[Handwritten mark]



linear de 20% ao ano. Este método é aplicado conforme os parâmetros contábeis estabelecidos, visando refletir adequadamente a desvalorização gradual do ativo tecnológico ao longo do tempo.

6.6.2. A taxa linear de 20% ao ano, em conjunto com uma vida útil estimada de 5 (cinco) anos, proporciona uma abordagem sistemática para distribuir os custos relacionados à aquisição do software ao longo desse período. Essa prática não apenas atende aos requisitos contábeis, mas também oferece uma visão precisa da depreciação do ativo, considerando a natural obsolescência e a evolução tecnológica.

6.6.3. Ao implementar esse método de depreciação, as organizações buscam não apenas cumprir as normativas contábeis, mas também manter uma contabilidade precisa que reflita o impacto financeiro da aquisição de software ao longo do tempo. Dessa forma, a prática de depreciação de software por aquisição contribui para demonstrações financeiras mais transparentes e alinhadas com as melhores práticas contábeis.

6.6.4. Por outro lado, optar pela locação de software apresenta diversas vantagens, sendo uma delas a ausência do processo de depreciação. Essa característica representa uma justificativa substancial para a escolha desse modelo, e pode ser explicada da seguinte forma:

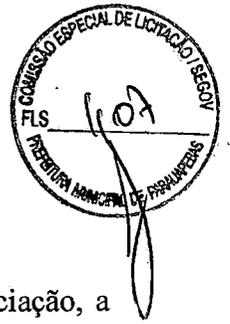
6.6.4.1. Custo Total de Propriedade (TCO) Reduzido: Ao optar pela locação de software, a organização elimina a necessidade de considerar a depreciação como um componente do custo total. Isso resulta em uma previsibilidade financeira mais clara, já que as despesas relacionadas à depreciação são evitadas, proporcionando uma gestão orçamentária mais eficiente.

6.6.4.2. Atualizações e Manutenção Inclusas: na locação de software, as atualizações e manutenções do software são responsabilidades do provedor de serviços. Isso significa que a administração não precisa se preocupar com custos adicionais associados à depreciação devido à obsolescência do software, uma vez que as versões mais recentes e funcionalidades são incorporadas automaticamente.

6.6.4.3. Flexibilidade e Escalabilidade: A locação oferece maior flexibilidade para adaptar-se às mudanças nas necessidades da administração, sem a preocupação com o impacto da depreciação. A capacidade de escalar recursos conforme necessário, sem a obrigação de manter ativos depreciados, proporciona uma resposta mais ágil às demandas do ambiente de negócios.

Rafael M.

[Handwritten mark]



6.6.4.4. Rapidez na Adoção de Tecnologia: Sem a preocupação com a depreciação, a administração pode adotar rapidamente novas tecnologias e atualizações; mantendo-se competitivas no mercado. Isso é particularmente relevante em setores onde a inovação tecnológica desempenha um papel crucial.

6.6.4.5. Maior Foco nas Operações Essenciais: Ao eliminar o ônus da depreciação, a equipe da organização pode concentrar seus esforços em operações mais estratégicas e orientadas para resultados, em vez de dedicar tempo e recursos à gestão de ativos depreciáveis.

6.6.5. Em resumo, a escolha pela locação de software, ao evitar a depreciação, oferece benefícios tangíveis, permitindo uma gestão financeira mais simplificada, maior flexibilidade operacional e acesso facilitado às últimas inovações tecnológicas, contribuindo para a eficiência e competitividade da organização.

6.7. DA NECESSIDADE DE EQUIPE TÉCNICA

6.7.1. Atualmente, a Prefeitura Municipal de Parauapebas conta com apenas três analistas de sistemas em seu quadro efetivo. Os demais analistas e desenvolvedores de sistemas são contratados até junho deste ano, com a possibilidade de renovação do contrato sujeita a avaliação e decisão futura.

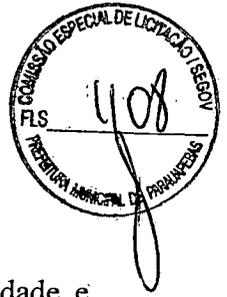
6.7.2. Diante desse cenário, a opção pela locação de software incorpora profissionais de maneira direta e indireta para a execução dos serviços, abrangendo áreas como suporte, manutenção e treinamentos. Isso se diferencia da aquisição de software, na qual toda a responsabilidade operacional recai exclusivamente sobre os profissionais já existentes no quadro administrativo da administração.

6.8. DA NECESSIDADE DE INFRAESTRUTURA DE DATA CENTER

6.8.1. Os data centers desempenham um papel fundamental, sendo peças-chave para armazenar e gerenciar o software de maneira eficiente. Sua importância é multifacetada e impacta diretamente a performance, segurança e confiabilidade das operações tecnológicas. Abaixo, destacam-se alguns pontos que ressaltam a relevância dos data centers para armazenar software:

6.8.2. Os data centers oferecem ambientes altamente seguros e controlados para o armazenamento centralizado de software. Essa abordagem garante a integridade dos dados, prevenindo acessos não autorizados e protegendo contra potenciais ameaças cibernéticas.


Rafael H.

6.8.3. A infraestrutura avançada dos data centers proporciona alta disponibilidade e desempenho consistente. Isso assegura que o software armazenado seja acessado de maneira rápida e confiável, minimizando períodos de inatividade e garantindo uma experiência eficiente para os usuários.

6.8.4. Os data centers são projetados para serem escaláveis, permitindo que a capacidade de armazenamento seja facilmente ajustada conforme as necessidades do software crescem. Essa flexibilidade é crucial para a administração em caso de um aumento na demanda ou que buscam adaptar suas operações ao longo do tempo.

6.8.5. A estrutura dos data centers inclui práticas avançadas de backup e recuperação de dados. Em caso de falhas ou perdas de informações, os sistemas de backup são acionados, garantindo a rápida recuperação do software e dos dados associados.

6.8.6. A capacidade de armazenar software em data centers permite o acesso remoto, facilitando a colaboração em equipes distribuídas geograficamente. Isso é especialmente relevante em ambientes de trabalho remoto e colaboração online.

6.8.7. Em resumo, a importância dos data centers para armazenar software reside na garantia de segurança, desempenho consistente, escalabilidade, recuperação eficiente de dados e suporte a práticas sustentáveis. Essa infraestrutura centralizada é essencial para sustentar as crescentes demandas tecnológicas e promover operações de software eficazes em diversos setores.

6.8.8. Diante desse cenário, é relevante destacar que, ao considerar a aquisição de software, as despesas associadas ao data center não estão incluídas no valor orçado. A aquisição de um data center individual pode representar uma oneração considerável, elevando significativamente os custos totais. Em contrapartida, optar pela locação da solução completa, incluindo tanto o software quanto os serviços de data center, torna os custos mais acessíveis para a administração. Essa abordagem não apenas simplifica a gestão financeira, mas também proporciona uma solução abrangente e eficiente para as necessidades tecnológicas da organização.

7 – BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação deste serviço deverá oferecer recurso tecnológicos e físicos a SEMAD para o efetivo incremento da transparência e confiabilidade, por meio de ações e procedimentos que racionalizam a forma de administrar e deste modo, contribuir para

Rafael M.



a diminuição do tempo de resposta ao requerente, garantindo, desta forma, o controle integral de toda a base pública documental.

7.2. A contratação dos serviços de implantação de software é fundamental para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas e torna-se mais vantajosa que sua aquisição, pois sua manutenção e atualização cotidiana (sem alterações consideráveis no código fonte) ficará a cargo do fornecedor e, nestes casos, toda alteração, adaptação, correção e etc., não onera o município, exceto nas solicitações de customização.

7.3. Os programas do software em questão devem ser concernentes à Gestão Pública e ter como propósito oferecer instrumentos à administração para:

- a) Realizar um fornecimento de informações integradas, das várias atividades concernentes às secretarias;
- b) Base de dados digitalizados integrados aos processos ativos e / ou inativos sob demanda da CONTRATANTE.

7.4. A implementação de software BPM (Business Process Management) na Administração Pública surge como uma estratégia essencial para promover eficiência, transparência e agilidade nos processos governamentais. Diversos motivos fundamentam a adoção dessa tecnologia, destacando-se:

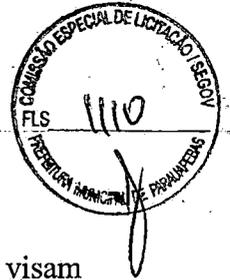
7.4.1. Otimização de Processos: O software BPM permite a modelagem, automação e monitoramento contínuo dos processos administrativos. Isso resulta em uma significativa otimização, eliminando redundâncias, simplificando etapas e reduzindo o tempo necessário para a conclusão de tarefas.

7.4.2. Transparência e Prestação de Contas: A transparência é um princípio fundamental na administração pública. Com o BPM, é possível rastrear cada etapa dos processos, facilitando a prestação de contas e fornecendo uma visão clara do status das atividades em tempo real. Isso contribui para a redução de práticas inadequadas e corrupção.

7.4.3. Atendimento às Demandas Cidadãs: A sociedade contemporânea demanda uma administração pública ágil e eficiente. O uso de BPM possibilita respostas mais rápidas a solicitações dos cidadãos, melhorando a prestação de serviços públicos e aumentando a satisfação da população.

7.4.4. Alinhamento com Boas Práticas de Gestão: A implementação de software BPM alinha a administração pública com as melhores práticas de gestão, permitindo a adoção

Rafael de
DM



de metodologias como o Gerenciamento por Processos (BPM). Essas abordagens visam à melhoria contínua e à excelência operacional.

7.4.5. Redução de Custos e Desperdícios: A automação de processos proporcionada pelo BPM reduz a dependência de recursos humanos em tarefas repetitivas e propensas a erros. Isso não apenas diminui custos operacionais, mas também minimiza a probabilidade de falhas e retrabalho.

7.4.6. Agilidade nas Mudanças Legislativas e Regulatórias: A administração pública frequentemente lida com alterações legislativas e regulatórias. O BPM facilita a adaptação rápida a essas mudanças, garantindo que os processos sejam atualizados de maneira eficiente e estejam em conformidade com as novas exigências.

7.4.7. Portanto, a implementação de software BPM na Administração Pública representa uma medida estratégica para modernizar a gestão, promover a eficiência operacional e atender às crescentes expectativas da sociedade por um governo mais ágil e transparente.

7.5. DAS MELHORIAS DOS SERVIÇOS OFERTADOS PELA NOVA SOLUÇÃO

7.5.1. Os parâmetros do software anterior, em comparação com a solução que se pretende contratar, destacam diferenças significativas que influenciam diretamente a eficiência e a adequação às demandas da organização.

7.5.2. O software anterior, por sua natureza obsoleta, apresentava limitações notáveis em termos de capacidade e desempenho. Sua estrutura muitas vezes não era suficientemente flexível para se ajustar às mudanças nas operações da organização, e a falta de atualizações frequentes resultava em funcionalidades defasadas.

7.5.3. Além disso, a segurança do software anterior podia estar comprometida, uma vez que a manutenção e atualizações de segurança eram mais desafiadoras devido à sua natureza ultrapassada. Isso criava um ambiente de maior vulnerabilidade a possíveis ameaças cibernéticas, tornando imperativo buscar uma solução mais robusta.

7.5.4. Em contraste, a solução que se pretende contratar apresenta uma gama mais abrangente de funcionalidades, incorporando tecnologias recentes e oferecendo uma arquitetura mais moderna. Sua capacidade de adaptação às mudanças nas operações e as atualizações regulares garantem que a organização esteja melhor equipada para enfrentar os desafios em constante evolução.

7.5.5. Portanto, a análise dos parâmetros do software anterior destaca a necessidade premente de transição para uma solução mais avançada, capaz de proporcionar maior

Rafael H.



eficiência, segurança e adequação às exigências dinâmicas da organização, conforme identificado na tabela abaixo:

SOFTWARE ANTIGO	SOFTWARE NOVO
Permitir cadastramento	Permitir cadastramento
Permitir login individualizado	Permitir login individualizado
Permitir acompanhamento de Fluxo	Permitir acompanhamento de Fluxo
Permitir anexar arquivos pdf	Permitir anexar arquivos pdf
Permitir emissão de parecer	Permitir emissão de parecer
Interface 100% web e responsiva	Interface 100% web e responsiva
Gerar relatórios	Gerar relatórios
Gerar processo único	Gerar processo único
Gerar processo solicitado pelo Contribuinte	Gerar processo solicitado pelo Contribuinte
Permitir a emissão de documentos dinâmicos com assinatura eletrônica	Permitir a emissão de documentos dinâmicos com assinatura eletrônica
Organização em módulos	Organização em módulos
Recursos de integração	Recursos de integração
Controle de envio e recebimento de processos	Controle de envio e recebimento de processos
Permitir validação de emissões Com chave de segurança	Permitir validação de emissões Com chave de segurança
Realiza assinatura eletrônica dispositivos móveis	Realiza assinatura eletrônica dispositivos móveis
Definir controles de prazos internos para controlar a execução interna de processos	Definir controles de prazos internos para controlar a execução interna de processos
Permitir a criação de mascaras documentais	Permitir a criação de mascaras documentais
Permitir geração de processo digitais personalizados	Permitir geração de processo digitais personalizados
Gerar relatórios em quantitativo para processos	Gerar relatórios em quantitativo para processos
Gerar relatórios gráficos por grupo de trabalho	Gerar relatórios gráficos por grupo de trabalho
Gerar número de processos único com registro eletrônico	Gerar número de processos único com registro eletrônico
Permitir realizar cálculos automáticos em formulários dinâmicos	Permitir realizar cálculos automáticos em formulários dinâmicos
Permitir a criação de mascaras com personalização em html	Permitir a criação de mascaras com personalização em html
Segue as definições de emissão Documental do icp-brasil	Segue as definições de emissão Documental do icp-brasil
Cada perfil pode ser criado com liberação e quais requisitos forem necessários para cada Módulo a implementar	Cada perfil pode ser criado com liberação e quais requisitos forem necessários para cada Módulo a implementar
Perfis são separados porém Integrados	Perfis são separados porém Integrados
É possível criar controle de expediente para determinar regras de acesso. Expediente para acesso por horário/dias definidos. Expediente para redes/ips específicos a serem definidos	É possível criar controle de expediente para determinar regras de acesso. Expediente para acesso por horário/dias definidos. Expediente para redes/ips específicos a serem definidos



Pelo gestor.	Pelo gestor.
	Gerar formulários
	Solicitação de aprovação
	Gerar relatórios dos formulários criados nos processos
	Permitir criar uma comissão digital para analisar assuntos e tomar decisões
	Permitir criar alertas que podem ser manuais ou automáticos conforme definido pela gestão
	Campo único de abertura de processo para solicitante interno e externo
	Permite realizar cálculos automáticos em formulários dinâmicos

7.5.6. As novas funcionalidades desempenham um papel crucial na otimização das atividades administrativas, destacando cada uma delas:

a) **GERAR FORMULÁRIOS:** A função de criação de formulários trata-se da capacidade de solicitar diversas informações no momento da criação de um processo ou na abertura de uma solicitação por parte de um cidadão. Isso inclui a opção de requisitar o envio de imagens, realizar georreferenciamento, efetuar cálculos de dias, criar campos para preenchimento de textos e/ou numéricos, além da possibilidade de anexar arquivos de imagem, arquivos em formato PDF, entre outras funcionalidades. Todas essas informações podem ser utilizadas em diferentes situações, adaptando-se às necessidades específicas da solicitação da secretaria.

b) **SOLICITAÇÃO DE APROVAÇÃO:** A solicitação de aprovação refere-se à possibilidade de requerer decisões em situações formais nas quais não é necessária a obtenção de uma assinatura. Essas solicitações podem resultar em aprovação ou reprovação, gerando registros e simplificando o processo de tomada de decisões menos complexas.

c) **GERAR RELATÓRIOS DOS FORMULÁRIOS CRIADOS NOS PROCESSOS:** A criação de relatórios a partir de dados coletados em formulários é crucial para gestores lidarem eficientemente com várias solicitações, algumas usando os mesmos formulários. Essa prática proporciona uma visão consolidada dos dados, identificando padrões e tendências. Além disso, facilita a comparação entre solicitações, contribui para a transparência, e agiliza a tomada de decisões informadas. A padronização dos relatórios simplifica a comunicação com partes interessadas e permite o monitoramento em tempo real, proporcionando benefícios significativos na gestão de processos diversos.



d) **PERMITIR CRIAR UMA COMISSÃO DIGITAL PARA ANALISAR ASSUNTOS E TOMAR DECISÕES:** Criar uma comissão digital para análise e decisões oferece benefícios como eficiência, redução de custos, acesso remoto, documentação eficiente, participação diversificada, segurança da informação e flexibilidade. Isso permite tomadas de decisão ágeis, colaboração eficaz e adaptação a mudanças, contribuindo para práticas mais sustentáveis

e) **PERMITIR CRIAR ALERTAS QUE PODEM SER MANUAIS OU AUTOMÁTICOS, CONFORME DEFINIDO PELA GESTÃO:** A implementação de alertas em um sistema oferece vantagens como monitoramento proativo, tomada de decisão rápida, eficiência operacional, aumento da produtividade, melhoria na qualidade dos dados, adaptação a mudanças, comunicação interna aprimorada e economia de tempo e recursos. Esses alertas, tanto manuais quanto automáticos, garantem uma gestão ágil, eficaz e proativa, contribuindo para decisões informadas e operações otimizadas.

f) **CAMPO UNICO DE ABERTURA DE PROCESSO PARA SOLICITANTE INTERNO E EXTERNO:** Ter um campo único de abertura de processo para solicitantes internos e externos simplifica o processo, proporciona uniformidade, reduz a complexidade administrativa, melhora a eficiência na coleta de informações, facilita a rastreabilidade, agiliza o atendimento, adapta-se facilmente a mudanças, reduz erros, aprimora a experiência do usuário, economiza recursos e facilita relatórios e análises. Essa abordagem centralizada traz benefícios tanto para a administração quanto para os usuários, contribuindo para uma gestão mais eficaz e uma experiência consistente.

g) **PERMITE REALIZAR CÁLCULOS AUTOMÁTICOS EM FORMULÁRIOS DINÂMICOS:** Realizar cálculos automáticos em formulários dinâmicos oferece vantagens como precisão, eficiência operacional, economia de tempo, consistência, facilidade de atualização, adaptação dinâmica, redução de carga cognitiva, minimização de retrabalho, melhoria na experiência do usuário, maior confiabilidade, facilidade na análise de dados, conformidade com regras e normas, e suporte à tomada de decisão. Essa automação simplifica o preenchimento de formulários, evita erros, e proporciona uma experiência eficiente e confiável para os usuários

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. Trata-se de uma licitação em que a natureza do objeto não permite o parcelamento, em virtude de possível desvantagem para a administração pública no momento da fiscalização do contrato. Observa-se, portanto, que o fracionamento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude das suas características e suas

 Rafael M.



obrigatórias interações, que impossibilitariam a atribuição, a diferentes contratadas, eventual responsabilidade por danos ou por defeito de execução.

8.3. Ademais, mostrar-se-ia antieconômico e por demais elevado o custo de mobilização de diferentes empresas para executar parcelas individuais e distintas dos serviços que se pretende contratar, fosse essa a escolha da Administração.

8.4. Além das razões acima enumeradas, a contratação por preço global ensejará o planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão dos contratos, o adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade, além da atribuição de responsabilidade pelos serviços executados.

8.5. Portanto, o julgamento da licitação deverá ser pelo menor preço global, em decorrência de ser econômica e tecnicamente viável, ou seja, a divisão do objeto em vários itens pode culminar na elevação do custo da contratação de forma global, e afetar a integridade do objeto pretendido ou comprometer a perfeita execução do mesmo.

9. LOCAIS DE ENTREGA E MONTAGEM DOS EQUIPAMENTOS

9.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços nas dependências da Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas, ou onde for designado em conformidade com o descrito na O.S. (Ordem de Serviço), devendo ser dentro dos limites do município de Parauapebas/PA.

9.2. Toda e qualquer realização de serviço só poderá ser executada mediante prévia solicitação através de O.S (Ordem de Serviço) emitida pela PMP/SEGOV, devidamente assinadas.

10. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

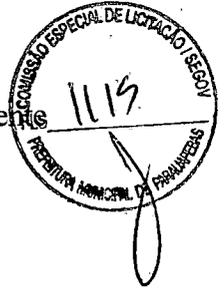
10.1. O presente estudo técnico preliminar evidencia que, dentre os cenários e alternativas para contratação de uma solução de automação de serviços na área municipal, para operacionalizar, gerar, manusear e controlar de forma eficiente todos os arquivos com cópias de segurança, preservando a integridade destes documentos para futuras consultas e mantendo a transparência de forma segura, com a implantação e locação de software BPM, no modelo SAAS, integrador de processos públicos municipais, 100% web, com criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e assinatura eletrônica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro único, com aplicativo mobile integrado, além de serviços de infraestrutura de data centers para a Secretaria municipal de Administração de

Rafael de
kan



PREFEITURA DE
PARAUAPEBAS
Aqui tem força. Aqui tem trabalho

segov
Secretaria Especial
de Governo



Parauapebas PA, se mostra técnica e economicamente viável e fundamentadamente necessária.

Diante do exposto, **DECLARO SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

Parauapebas, 16 de janeiro de 2023

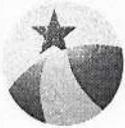
Responsável pela Elaboração:

Mateus Correa D'Almeida
MATEUS CORREA D ALMEIDA
Analista de Sistemas/SEGOV
CT-65191

Rafael Hiberon Sousa Da Silva
RAFAEL HIBERSON SOUSA DA SILVA
Auxiliar Administrativo - CT 66585

Ciente:

Emanuel Amoras Rodrigues
EMANUEL AMORAS RODRIGUES
Diretor-DTIC/SEGOV
Portaria 001/2021



MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel timbrado da empresa)

À

SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO

Rua C, 593 – Bairro Cidade Nova – Parauapebas/PA

CEP: 68.515-000

Referência: PEDIDO DE COTAÇÃO

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, visando a futura e eventual contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviços de implantação e aquisição de software BPM, integrador de processos públicos municipais, 100% web, com criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e assinatura eletrônica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro único, aplicativo mobile integrado ao Sistema, além de serviços de infraestrutura de data centers para Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas PA, de acordo com as condições e especificações constantes no presente Termo de Referência.

PLANILHA DE VALORES					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Desenvolvimento de Software	serviço	01		
02	Customização Software	serviço	01		
03	Implantação Software	serviço	01		
04	Desenvolvimento de Aplicativo mobile integrado	serviço	01		
05	Implantação aplicativo mobile integrado	serviço	01		
Valor Global R\$					

1) Dados da Proposta:

Valor Total R\$ _____ (**VALOR POR EXTENSO**).

2) Validade da Proposta: 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

3) Prazo de Execução do Contrato: **12 (doze) meses**

4) Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

5) Dados da empresa:



- a) Razão Social: _____
- b) CNPJ (MF) nº _____
- c) Inscrição Estadual nº: _____
- d) Endereço: _____
- e) Telefone: _____ Fax: _____ e-mail: _____
- f) Cidade: _____ Estado: _____
- g) CEP: _____
- h) Representante(s) legal(is) com poderes para assinar o contrato:
- a. Nome: _____
- b. Cargo: _____
- c. CPF: _____ RG: _____ - _____
- i) Dados Bancários:
- a. Banco: _____
- b. Agência: _____
- c. Conta Corrente: _____
- j) Dados para Contato:
- a. Nome: _____
- b. Telefone/Ramal: _____

Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, aceitar, irrestritamente, todas as condições e exigências estabelecidas neste PEDIDO DE COTAÇÃO.

Declaramos, ainda, que inexistente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com serviço ou dirigente da PREFEITURA DE PARAUAPEBAS.

Local e data

Representante Legal
(com carimbo da empresa)
Cargo
CPF

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Cotações DTIC

seg 09/01/2023 10:29

Para:marcelo@mpconsultbr.com <marcelo@mpconsultbr.com>;

Cc:Emanuel Rodrigues <emanuel.rodrigues@parauapebas.pa.gov.br>;

• 2 anexos (1 MB)

Ofício - Solicitação de Orçamento MP.pdf; Modelo de Proposta de Preços .pdf;



Prezados Senhores

Com os nossos cordiais cumprimentos, vimos por meio deste, solicitar Orçamento que tem como objeto a futura e eventual contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviços de implantação e aquisição de software BPM, integrador de processos públicos municipais, 100% web, com criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e assinatura eletrônica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro único, aplicativo mobile integrado ao Sistema, além de serviços de infraestrutura de data centers para Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas PA, através de licitação do tipo menor preço global, conforme especificação e quantitativos em anexo, com vistas à formatação de processo de licitação.

Se preferir, poderá ser utilizado o MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS em anexo disponibilizado, para preenchimento de precificação do objeto.

Maiores informações através do e-mail cotacoes.dtic@parauapebas.pa.gov.br.

Atenciosamente,

Gestão de Contratos
DTIC/SEGOV



À

PREFEITURA DE PARAUAPEBAS CNPJ: 22.980.999/0001-15

Endereço: Morro dos Ventos – Bairro Beira Rio – Parauapebas/PA - CEP: 68.515-000

Referência: **PEDIDO DE COTAÇÃO**

Conforme solicitação segue os valores referente a Contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviços de implantação e aquisição de software BPM, integrador de processos públicos municipais, 100% web, com criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e assinatura eletrônica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro único e aplicativo mobile integrado ao Sistema para atender a Prefeitura de Parauapebas-PA.

Para melhor compreensão de Vossa Senhoria, seguem as especificações técnicas e demais condições para pleitear o objeto acima citado.

PLANILHA DE VALORES					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Desenvolvimento de Software	serviço	01	R\$ 6.501.600,00	R\$ 6.501.600,00
02	Customização Software	serviço	01	R\$ 1.121.000,00	R\$ 1.121.000,00
03	Implantação Software	serviço	01	R\$ 1.587.600,00	R\$ 1.587.600,00
04	desenvolvimento de Aplicativo mobile integrado	serviço	01	R\$ 950.000,00	R\$ 950.000,00
05	Implantação aplicativo mobile	serviço	01	R\$ 1.326.000,00	R\$ 1.326.000,00
TOTAL					R\$ 11.486.200,00



Marcelo Pedroso

Consultoria Empresarial

✉ marcelo@mpconsultbr.com

☎ +55 62 98168-7117

📱 mpconsultbr

🌐 www.mpconsultbr.com



- 1) Dados da Proposta:
Valor Total R\$ 11.486.200,00 (onze milhões, quatrocentos e oitenta e seis mil e duzentos reais)

- 2) Validade da Proposta: **120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.**

- 3) Prazo de Execução do Contrato: **12 (doze) meses**

- 4) Informamos, por oportuno, que nossos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

- 5) Dados da empresa:
 - a) Razão Social: **MP SERVICOS EMPRESARIAIS LTDA.**
 - b) CNPJ (MF) nº: **36.177.887/0001-35**
 - c) Inscrição Estadual: **Isento**
 - d) Endereço: **AV T9, 4193 - JD PLANALTO**
 - e) Telefone: **(62) 3225-9252 / (62) 3224-4285** e-mail: **marcelo@mpconsultbr.com**
 - f) Cidade: **Goiânia** Estado: **Goiás**
 - g) CEP: **74.333-010**
 - h) Representante(s) legal(is) com poderes para assinar o contrato:
 - a. Nome: **MARCELO PINTO PEDROSO**
 - b. Cargo: **Sócio Administrador**
 - c. CPF: **834.307.171-91** RG: **3164714 DGPC/GO**
 - i) Dados Bancários:
 - a. Banco: **336 – Banco C6 S.A.**
 - b. Agência: **0001**
 - c. Conta Corrente: **5601061-3**
 - j) Dados para Contato:
 - a. Nome: **MARCELO PINTO PEDROSO**
 - b. Telefone/Ramal: **(62) 98168-7117**



Marcelo Pedroso

Consultoria Empresarial

✉ marcelo@mpconsultbr.com

☎ +55 62 98168-7117

📧 [mpconsultbr](https://www.instagram.com/mpconsultbr)

🌐 www.mpconsultbr.com



Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, aceitar, irrestritamente, todas as condições e exigências estabelecidas neste PEDIDO DE COTAÇÃO.

Declaramos, ainda, que inexistente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com serviço ou dirigente da PREFEITURA DE PARAUAPEBAS.

Goiânia, 09 de janeiro de 2023.

MP SERVICOS
EMPRESARIAIS
EIRELI:361778870001
35

Assinado de forma digital por
MP SERVICOS EMPRESARIAIS
EIRELI:36177887000135
Dados: 2023.01.09 16:15:18
-03'00'

MARCELO PINTO PEDROSO
Sócio Administrador
CPF: 834.307.171-91



Marcelo Pedroso

Consultoria Empresarial

✉ marcelo@mpconsultbr.com

☎ +55 62 98168-7117

📱 mpconsultbr

🌐 www.mpconsultbr.com

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

marcelo@mpconsultbr.com

seg 09/01, 17:03

Cotações DTIC

001 Parauapebas ASSIM...
293 KB

Baixar



SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO



Cotações DTIC

seg 09/01/2023 10:36

Para:comercial@centrodatatelecom.com.br <comercial@centrodatatelecom.com.br>;

Cc:Emanuel Rodrigues <emanuel.rodrigues@parauapebas.pa.gov.br>;

• 2 anexos (1 MB)

Modelo de Proposta de Preços .pdf; Ofício - Solicitação de Orçamento Centrodata.pdf;

Prezados Senhores

Com os nossos cordiais cumprimentos, vimos por meio deste, solicitar Orçamento que tem como objeto a futura e eventual contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviços de implantação e aquisição de software BPM, integrador de processos públicos municipais, 100% web, com criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e assinatura eletrônica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro único, aplicativo mobile integrado ao Sistema, além de serviços de infraestrutura de data centers para Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas PA, através de licitação do tipo menor preço global, conforme especificação e quantitativos em anexo, com vistas à formatação de processo de licitação.

Se preferir, poderá ser utilizado o MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS em anexo disponibilizado, para preenchimento de precificação do objeto.

Maiores informações através do e-mail cotacoes.dtic@parauapebas.pa.gov.br.

Atenciosamente,

Gestão de Contratos
DTIC/SEGOV

À
 PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
 CNPJ: 22.980.999/0001-15
 Morro dos Ventos – Bairro Beira Rio – Parauapebas/PA
 CEP: 68.515-000

Resposta ao **PEDIDO DE COTAÇÃO**

Proposta que faz a empresa CENTRODATA TELECOMUNICACOES ECO TECHNOLOGY LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.573.432/0001-01, visando a Contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviços de implantação e aquisição de software BPM, integrador de processos públicos municipais, 100% web, com criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e assinatura eletrônica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro único e aplicativo mobile integrado ao Sistema para atender a Prefeitura de Parauapebas-PA.

PLANILHA DE VALORES					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Desenvolvimento de Software	Serviço	01	R\$ 6.540.000,00	R\$ 6.540.000,00
2	Customização Software	Serviço	01	R\$ 972.000,00	R\$ 972.000,00
3	Implantação Software	Serviço	01	R\$ 1.332.000,00	R\$ 1.332.000,00
4	Desenvolvimento de Aplicativo mobile integrado	Serviço	01	R\$ 1.064.000,00	R\$ 1.064.000,00
5	Implantação aplicativo mobile	Serviço	01	R\$ 1.080.000,00	R\$ 1.080.000,00
TOTAL					R\$ 10.988.000,00

- 1) Dados da Proposta:
Valor Total R\$ 10.988.000,00 (dez milhões, novecentos e oitenta e oiro mil reais).
- 2) Validade da Proposta:
90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

- 3) Prazo de Execução do Contrato:
12 (doze) meses
- 4) Informamos, por oportuno, que nossos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.
- 5) Dados da empresa:
- a) Razão Social: **CENTRODATA
TELECOMUNICACOES ECOTECHNOLOGY
LTDA**
 - b) CNPJ (MF) nº: **08.573.432/0001-01**
 - c) Inscrição Estadual: **10.942.213-9**
 - d) Endereço: **AV ANTONIO BRAGA, 31 D, SALA 01**
 - e) Telefone: **(62) 98217-6686** e-mail:
comercial@centrodatatelecom.com.br
 - f) Cidade: **Hidrolina** Estado: **Goiás**
 - g) CEP: **76.375-000**
 - h) Representante(s) legal(is) com poderes para assinar o contrato:
 - a. Nome: **MATEUS LUIS DE AGUIAR**
 - b. Cargo: **Sócio Administrador**
 - c. CPF: **042.596.586-09** RG: **38686849** SSP/SP
 - i) Dados Bancários:
Banco: CCL CERES E RIALMA
Agência: 3349
Conta Corrente: 10.366-7
 - j) Dados para Contato:
Nome: MATEUS LUIS DE AGUIAR
Telefone/Ramal: (62) 98217-6686

Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, aceitar, irrestritamente, todas as condições e exigências estabelecidas neste PEDIDO DE COTAÇÃO.

Declaramos, ainda, que inexistem qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com serviço ou dirigente da PREFEITURA DE PARAUAPEBAS.

HIDROLINA, 10 de janeiro de 2023.

CENTRODATA
TELECOMUNICACOES ECO
TECNOLOGY
LTDA:08573432000101

Assinado de forma digital por
CENTRODATA TELECOMUNICACOES
ECO TECNOLOGY
LTDA:08573432000101
Dados: 2023.01.10 13:35:17 -03'00'

MATEUS LUIS DE AGUIAR
Sócio Administrador
CPF: 042.596.686-09

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Comercial Centrodota <comercial@centrodatatelecom.com.br>

ter 10/01, 17:37

CD segov 002023 assi...
382 KB

Baixar

Boa tarde!
segue em anexo proposta valida por 90 dias.

Att.

Mateus Luis
Diretor Comercial
62 98217-6686



SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Cotações DTIC

seg 09/01/2023 10:25

Para: financeiro@exitosolucao.com <financeiro@exitosolucao.com>;

Cc: Emanuel Rodrigues <emanuel.rodrigues@parauapebas.pa.gov.br>;

* 2 anexos (1 MB)

Ofício - Solicitação de Orçamento Exito.pdf; Modelo de Proposta de Preços .pdf;



Prezados Senhores

Com os nossos cordiais cumprimentos, vimos por meio deste, solicitar Orçamento que tem como objeto a futura e eventual contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para implantação e aquisição de software BPM, integrador de processos públicos municipais, 100% web, com criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e assinatura eletrônica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro único, aplicativo mobile integrado ao Sistema, além de serviços de infraestrutura de data centers para Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas PA, através de licitação do tipo menor preço global, conforme especificação e quantitativos em anexo, com vistas à formatação de processo de licitação.

Se preferir, poderá ser utilizado o MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS em anexo disponibilizado, para preenchimento de precificação do objeto.

Maiores informações através do e-mail cotacoes.dtic@parauapebas.pa.gov.br.

Atenciosamente,

Gestão de Contratos
DTIC/SEGOV

À SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO

Rua C, 593 – Bairro Cidade Nova – Parauapebas/PA CEP: 68.515-000

Referência: PEDIDO DE COTAÇÃO Proposta que faz a empresa **EXITO SOLUÇÃO TECNOLÓGICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **26.590.095/0001-34** e inscrição estadual nº **ISENTO**, estabelecida no(a) endereço: **ROD. PA160, Nº 27, QD.127, LT.27, ANDAR 3, SALA 2**, visando a contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviços de implantação e aquisição de software BPM, integrador de processos públicos municipais, 100% web, com criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e assinatura eletrônica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro único e aplicativo mobile integrado ao Sistema, Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas PA, de acordo com as condições e especificações constantes no presente Termo de Referência

PLANILHA DE VALORES					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Desenvolvimento de Software	serv	01	R\$ 6.909.600,00	R\$ 6.909.600,00
2	Customização Software	serv	01	R\$ 950.000,00	R\$ 950.000,00
3	Implantação Software	serv	01	R\$ 1.224.000,00	R\$ 1.224.000,00
4	desenvolvimento de Aplicativo mobile integrado	serv	01	R\$ 988.000,00	R\$ 988.000,00
5	Implantação aplicativo mobile	serv	01	R\$ 1.521.000,00	R\$ 1.521.000,00
total					R\$ 11.592.600,00

- 1) Dados da Proposta:
Valor Total R\$ 11.592.600,00 (onze milhões, quinhentos e noventa e dois mil e seiscentos reais)
- 2) Validade da Proposta: **90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.**
- 3) Prazo de Execução do Contrato: **12 (doze) meses**
- 4) Informamos, por oportuno, que nossos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.



5) Dados da empresa:

- a) Razão Social: **EXITO SOLUÇÃO TECNOLÓGICA LTDA**
- b) CNPJ (MF) nº: **11.104.366/0001-27**
- c) Inscrição Estadual: **Isento**
- d) Endereço: **ROD. PA160, Nº 27, QD.127, LT.27, ANDAR 3, SALA 2**
- e) Telefone: **(94) 99223-5235** e-mail: **comercial@exitosolucao.com**
- f) Cidade: Parauapebas Estado: **Pará**
- g) CEP: **68.515-000**
- h) Representante(s) legal(is) com poderes para assinar o contrato:

- a. Nome: **GABRIEL MELO DA SILVEIRA**
- b. Cargo: **Sócio Administrador**
- c. CPF: **023.252.512-92** RG: **584069 SIAC/AP**

i) Dados Bancários:

- a. Banco: **260 – Nu Pagamentos S.A**
- b. Agência: **0001**
- c. Conta Corrente: **42802148-1**

j) Dados para Contato:

- a. Nome: **GABRIEL MELO DA SILVEIRA**
- b. Telefone/Ramal: **(96) 98117-1235**

Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, aceitar, irrestritamente, todas as condições e exigências estabelecidas neste PEDIDO DE COTAÇÃO.

Declaramos, ainda, que inexistente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com serviço ou dirigente da PREFEITURA DE PARAUPEBAS.

Parauapebas, 09 de janeiro de 2023.

EXITO SOLUCAO
TECNOLOGICA
LTDA:11104366000127

Assinado de forma digital por
EXITO SOLUCAO TECNOLÓGICA
LTDA:11104366000127
Dados: 2023.01.09 14:31:49
-03'00"

GABRIEL MELO DA SILVEIRA
Sócio Administrador
CPF: 023.252.512-92



Rodovia PA-160, Quadra 127, Lote 27, Andar 02, Sala 04,
Bairro Cidade Jardim, Parauapebas-PA



desenvolvimento@exitosolucao.com.br

exito solucoes <financeiro@exitosolucao.com>

seg 09/01, 15:02

Cotações DTIC

Responder a todos |

Proposta Êxito - 007_20...
249 KB

Baixar

Boa tarde,

Venho através deste responder o pedido de orçamento. Segue em anexo a proposta com todas as informações solicitadas.

Atenciosamente,

ÊXITO SOLUÇÃO TECNOLÓGICA



PLANILHA DE VALORES MÉDIOS

Objeto: contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviços a SEMAD, de implantação e aquisição de software BPM, integrador de processos públicos municipais, 100% web, com criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e assinatura eletrônica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro único e aplicativo mobile integrado ao Sistema para Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas PA.

EMPRESA 01: MP SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA CNPJ: 36.177.887/0001-35
 EMPRESA 02: CENTRODATA TELECOMUNICAÇÕES ECO TECHNOLOGY LTDA CNPJ: 08.573.432/0001-01
 EMPRESA 03: EXITO SOLUCAO TECNOLOGICA LTDA CNPJ: 11.104.366/0001-27

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND	VALOR UNIT. EMPRESA 01	VALOR UNIT. EMPRESA 02	VALOR UNIT. EMPRESA 03	VALOR UNITÁRIO MÉDIA	VALOR TOTAL MÉDIA
1	Desenvolvimento de Software	01	serviço	R\$ 6.501.600,00	R\$ 6.540.000,00	R\$ 6.909.600,00	R\$ 6.673.600,00	R\$ 6.673.600,00
2	Customização Software	01	serviço	R\$ 1.121.000,00	R\$ 972.000,00	R\$ 950.000,00	R\$ 1.014.333,34	R\$ 1.014.333,34
3	Implantação Software	01	serviço	R\$ 1.587.600,00	R\$ 1.332.000,00	R\$ 1.224.000,00	R\$ 1.381.200,00	R\$ 1.381.200,00
4	Desenvolvimento de Aplicativo mobile integrado	01	serviço	R\$ 950.000,00	R\$ 1.064.000,00	R\$ 988.000,00	R\$ 1.000.666,67	R\$ 1.000.666,67
5	Implantação aplicativo mobile	01	serviço	R\$ 1.326.000,00	R\$ 1.080.000,00	R\$ 1.521.000,00	R\$ 1.300.500,00	R\$ 1.300.500,00

Valor Total R\$ 11.370.300,01 (onze milhões, trezentos e sete mil, trezentos reais e um centavo)

Parauapebas, 10 de janeiro de 2023

A/ Sarah Sousa
 Ana Lúcia Ferreira da Paz
 CT 65145





MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel timbrado da empresa)

À

SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO

Rua C, 593 – Bairro Cidade Nova – Parauapebas/PA

CEP: 68.515-000

Referência: PEDIDO DE COTAÇÃO

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, visando a futura e eventual contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviços de implantação e locação de software BPM, integrador de processos públicos municipais, 100% web, com criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e assinatura eletrônica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro único, aplicativo mobile integrado ao Sistema, além de serviços de infraestrutura de data centers para Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas PA, de acordo com as condições e especificações constantes no presente Termo de Referência.

PLANILHA DE VALORES					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	MOBILIZAÇÃO E INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA SUPORTE E ATENDIMENTO (LOCAÇÃO, DESPESAS E EQUIPAMENTOS).	MÊS	12		
02	MÓDULOS	MÊS	12		
03	IMPLANTAÇÃO	SERVIÇO	1		
04	TREINAMENTO	SERVIÇO	1		
05	IMPLANTAÇÃO APLICATIVO	SERVIÇO	1		
06	TREINAMENTO APLICATIVO	SERVIÇO	1		
07	SUPORTE TÉCNICO INCLUINDO ATUALIZAÇÕES, CUSTOMIZAÇÕES NECESSÁRIAS DURANTE TODA VIGÊNCIA DE CONTRATO	MÊS	12		
Valor Global R\$					

- 1) Dados da Proposta:
Valor Total R\$ _____ (**VALOR POR EXTENSO**).
- 2) Validade da Proposta: 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 3) Prazo de Execução do Contrato: **12 (doze) meses**



4) Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

5) Dados da empresa:

a) Razão Social: _____

b) CNPJ (MF) nº _____

c) Inscrição Estadual nº: _____

d) Endereço: _____

e) Telefone: _____ Fax: _____ e-mail: _____

f) Cidade: _____ Estado: _____

g) CEP: _____

h) Representante(s) legal(is) com poderes para assinar o contrato:

a. Nome: _____

b. Cargo: _____

c. CPF: _____ RG: _____ - _____

i) Dados Bancários:

a. Banco: _____

b. Agência: _____

c. Conta Corrente: _____

j) Dados para Contato:

a. Nome: _____

b. Telefone/Ramal: _____

Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, aceitar, irrestritamente, todas as condições e exigências estabelecidas neste PEDIDO DE COTAÇÃO.

Declaramos, ainda, que inexistente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com serviço ou dirigente da PREFEITURA DE PARAUAPEBAS.

Local e data

Representante Legal
(com carimbo da empresa)

Cargo
CPF

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Cotações DTIC

seg 09/01/2023 12:24

Para:comercial@centrodatatelecom.com.br <comercial@centrodatatelecom.com.br>;

Cc:Emanuel Rodrigues <emanuel.rodrigues@parauapebas.pa.gov.br>;

• 2 anexos (1 MB)

Modelo de Proposta de Preços .pdf; Ofício - Solicitação de Orçamento Centrodata.pdf;



Prezados Senhores

Com os nossos cordiais cumprimentos, vimos por meio deste, solicitar Orçamento que tem como objeto a futura e eventual contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviços de implantação e Locação de software BPM, integrador de processos públicos municipais, 100% web, com criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e assinatura eletrônica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro único, aplicativo mobile integrado ao Sistema, além de serviços de infraestrutura de data centers para Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas PA, através de licitação do tipo menor preço global, conforme especificação e quantitativos em anexo, com vistas à formatação de processo de licitação.

Se preferir, poderá ser utilizado o MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS em anexo disponibilizado, para preenchimento de precificação do objeto.

Maiores informações através do e-mail cotacoes.dtic@parauapebas.pa.gov.br.

Atenciosamente,

Gestão de Contratos
DTIC/SEGOV

À
PREFEITURA DE PARAUAPEBAS
CNPJ: 22.980.999/0001-15
Morro dos Ventos – Bairro Beira Rio – Parauapebas/PA
CEP: 68.515-000

Resposta ao PEDIDO DE COTAÇÃO

Proposta que faz a empresa CENTRODATA TELECOMUNICACOES ECO TECHNOLOGY LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.573.432/0001-01, visando a Contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviços de implantação e locação de software BPM, integrador de processos públicos municipais, 100% web, com criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e assinatura eletrônica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro único, aplicativo mobile integrado ao Sistema, além de serviços de infraestrutura de data centers para atender a Prefeitura de Parauapebas-PA.

PLANILHA DE VALORES					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	MOBILIZAÇÃO E INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA SUPORTE E ATENDIMENTO (LOCAÇÃO, DESPESAS E EQUIPAMENTOS).	MÊS	12	R\$ 82.050,00	R\$ 984.600,00
2	MÓDULOS	MÊS	12	R\$ 123.730,00	R\$1.484.760,00
3	IMPLANTAÇÃO	SERVIÇO	1	R\$ 610.000,00	R\$ 610.000,00
4	TREINAMENTO	SERVIÇO	1	R\$ 201.760,00	R\$ 201.760,00
5	IMPLANTAÇÃO APLICATIVO	SERVIÇO	1	R\$ 311.900,00	R\$ 311.900,00
6	TREINAMENTO APLICATIVO	SERVIÇO	1	R\$ 297.600,00	R\$ 297.600,00
7	SUPORTE TÉCNICO INCLUINDO ATUALIZAÇÕES, CUSTOMIZAÇÕES NECESSÁRIAS DURANTE TODA VIGÊNCIA DE CONTRATO	MÊS	12	R\$ 90.320,00	R\$1.083.840,00
TOTAL					R\$4.974.460,00

OBS:		
1	IMPLANTAÇÃO 90 DIAS	R\$1.421.260,00
2	ANUAL	R\$3.553.200,00

- 1) Dados da Proposta:
Valor Total R\$4.974.460,00 (quatro milhões, novecentos e setenta e quatro mil e quatrocentos e sessenta reais).
- 2) Validade da Proposta:
180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 3) Prazo de Execução do Contrato:
12 (doze) meses
- 4) Informamos, por oportuno, que nossos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.
- 5) Dados da empresa:
 - a) Razão Social: **CENTRODATA TELECOMUNICACOES ECO TECHNOLOGY LTDA**
 - b) CNPJ (MF) nº: **08.573.432/0001-01**
 - c) Inscrição Estadual: **10.942.213-9**
 - d) Endereço: **AV ANTONIO BRAGA, 31 D, SALA 01**
 - e) Telefone: **(62) 98217-6686** e-mail:
comercial@centrodatatelecom.com.br
 - f) Cidade: **Hidrolina** Estado: **Goiás**
 - g) CEP: **76.375-000**
 - h) Representante(s) legal(is) com poderes para assinar o contrato:
 - a. Nome: **MATEUS LUIS DE AGUIAR**
 - b. Cargo: **Sócio Administrador**
 - c. CPF: **042.596.586-09** RG: **38686849 SSP/SP**
 - i) Dados Bancários:
 - a. Banco: **CCL CERES E RIALMA**
 - b. Agência: **3349**
 - c. Conta Corrente: **10.366-7**
 - j) Dados para Contato:

a. Nome: **MATEUS LUIS DE AGUIAR**
Telefone/Ramal: **(62) 98217-6686**

Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, aceitar, irrestritamente, todas as condições e exigências estabelecidas neste PEDIDO DE COTAÇÃO.

Declaramos, ainda, que inexistente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com serviço ou dirigente da PREFEITURA DE PARAUPEBAS.

HIDROLINA, 10 de janeiro de 2023.

CENTRODATA
TELECOMUNICACOES ECO
TECNOLOGY
LTDA:08573432000101

Assinado de forma digital por
CENTRODATA TELECOMUNICACOES
ECO TECNOLOGY
LTDA:08573432000101
Dados: 2023.01.10 10:29:22 -03'00'

MATEUS LUIS DE AGUIAR
Sócio Administrador
CPF: 042.596.686-09

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Comercial Centrodta <comercial@centrodatabtelecom.com.br>

ter 10/01, 10:37

CD segov 0042023 assi...
315 KB

Baixar

Boa tarde!
segue em anexo proposta valida por 90 dias.

Att.

Mateus Luis

Diretor Comercial

62 98217-6686



SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO



Cotações DTIC

seg 09/01/2023 12:35

Para: financeiro@exitosolucao.com <financeiro@exitosolucao.com>;

Cc: Emanuel Rodrigues <emanuel.rodrigues@parauapebas.pa.gov.br>;

* 2 anexos (1 MB)

Ofício - Solicitação de Orçamento Exito.pdf; Modelo de Proposta de Preços .pdf;

Prezados Senhores

Com os nossos cordiais cumprimentos, vimos por meio deste, solicitar Orçamento que tem como objeto a futura e eventual contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para implantação e locação de software BPM, integrador de processos públicos municipais, 100% web, com criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e assinatura eletrônica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro único, aplicativo mobile integrado ao Sistema, além de serviços de infraestrutura de data centers para Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas PA, através de licitação do tipo menor preço global, conforme especificação e quantitativos em anexo, com vistas à formatação de processo de licitação.

Se preferir, poderá ser utilizado o MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS em anexo disponibilizado, para preenchimento de precificação do objeto.

Maiores informações através do e-mail cotacoes.dtic@parauapebas.pa.gov.br.

Atenciosamente,

Gestão de Contratos
DTIC/SEGOV

À SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO

Rua C, 593 – Bairro Cidade Nova – Parauapebas/PA CEP: 68.515-000

Referência: PEDIDO DE COTAÇÃO Proposta que faz a empresa **EXITO SOLUÇÃO TECNOLÓGICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº **26.590.095/0001-34** e inscrição estadual nº **ISENTO**, estabelecida no(a) endereço: **ROD. PA160, Nº 27, QD.127, LT.27, ANDAR 3, SALA 2**, visando a futura e eventual contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação serviços de implantação e locação de software BPM, integrador de processos públicos municipais, 100% web, com criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e assinatura eletrônica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro único, aplicativo mobile integrado ao Sistema, além de serviços de infraestrutura de data centers para Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas/PA, de acordo com as condições e especificações constantes no presente Termo de Referência

PLANILHA DE VALORES					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	mobilização e instalações físicas para suporte e atendimento (locação, despesas e equipamentos).	mês	12	R\$ 80.230,00	R\$ 962.760,00
2	módulos	mês	12	R\$ 143.730,00	R\$ 1.724.760,00
3	implantação	serviço	1	R\$ 574.115,00	R\$ 574.115,00
4	treinamento	serviço	1	R\$ 237.564,00	R\$ 237.564,00
5	implantação aplicativo	serviço	1	R\$ 361.097,00	R\$ 361.097,00
6	treinamento aplicativo	serviço	1	R\$ 328.340,00	R\$ 328.340,00
7	suporte técnico incluindo atualizações, customizações necessárias durante toda vigência de contrato	mês	12	R\$ 88.490,00	R\$ 1.061.880,00
total					R\$ 5.250.516,00

1) Dados da Proposta:

Valor Total R\$ 5.250.516,00 (cinco milhões, duzentos e cinquenta mil e quinhentos e dezesseis reais.)

2) Validade da Proposta: **180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua apresentação.**

3) Prazo de Execução do Contrato: **12 (doze) meses**

4) Informamos, por oportuno, que nossos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.



5) Dados da empresa:

- a) Razão Social: **EXITO SOLUÇÃO TECNOLÓGICA LTDA**
- b) CNPJ (MF) nº: **11.104.366/0001-27**
- c) Inscrição Estadual: **Isento**
- d) Endereço: **ROD. PA160, Nº 27, QD.127, LT.27, ANDAR 3, SALA 2**
- e) Telefone: **(94) 99223-5235** e-mail: **comercial@exitosolucao.com**
- f) Cidade: Parauapebas Estado: **Pará**
- g) CEP: **68.515-000**
- h) Representante(s) legal(is) com poderes para assinar o contrato:

- a. Nome: **GABRIEL MELO DA SILVEIRA**
- b. Cargo: **Sócio Administrador**
- c. CPF: **023.252.512-92** RG: **584069 SIAC/AP**

i) Dados Bancários:

- a. Banco: **260 – Nu Pagamentos S.A**
- b. Agência: **0001**
- c. Conta Corrente: **42802148-1**

j) Dados para Contato:

- a. Nome: **GABRIEL MELO DA SILVEIRA**
- b. Telefone/Ramal: **(96) 98117-1235**

Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, aceitar, irrestritamente, todas as condições e exigências estabelecidas neste PEDIDO DE COTAÇÃO.

Declaramos, ainda, que inexistente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com serviço ou dirigente da PREFEITURA DE PARAUAPEBAS.

Parauapebas, 09 de janeiro de 2023.

EXITO SOLUCAO
TECNOLOGICA
LTDA:11104366000127

Assinado de forma digital por
EXITO SOLUCAO TECNOLÓGICA
LTDA:11104366000127
Dados: 2023.01.09 14:35:21
-03'00'

GABRIEL MELO DA SILVEIRA
Sócio Administrador
CPF: 023.252.512-92



exito solucoes <financeiro@exitosolucao.com>

seg 09/01, 15:14

Cotações DTIC

Responder a todos |

Proposta Êxito - 008_20...
259 KB

Baixar

Boa tarde,

Venho através deste responder o pedido de orçamento. Segue em anexo a proposta com todas as informações solicitadas.

Atenciosamente,

ÊXITO SOLUÇÃO TECNOLÓGICA



SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO



Cotações DTIC

seg 09/01/2023 10:52

Para: diezer@sigascan.com.br <diezer@sigascan.com.br>;

Cc: Emanuel Rodrigues <emanuel.rodrigues@parauapebas.pa.gov.br>;

• 2 anexos (1 MB)

Ofício - Solicitação de Orçamento Siga.pdf; Modelo de Proposta de Preços .pdf;

Prezados Senhores

Com os nossos cordiais cumprimentos, vimos por meio deste, solicitar Orçamento que tem como objeto a futura e eventual contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviços de implantação e locação de software BPM, integrador de processos públicos municipais, 100% web, com criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e assinatura eletrônica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro único, aplicativo mobile integrado ao Sistema, além de serviços de infraestrutura de data centers para Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas PA, através de licitação do tipo menor preço global, conforme especificação e quantitativos em anexo, com vistas à formatação de processo de licitação.

Se preferir, poderá ser utilizado o MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS em anexo disponibilizado, para preenchimento de precificação do objeto.

Maiores informações através do e-mail cotacoes.dtic@parauapebas.pa.gov.br.

Atenciosamente,

Gestão de Contratos
DTIC/SEGOV

À SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO

Rua C, 593 – Bairro Cidade Nova – Parauapebas/PA CEP: 68.515-000

Referência: PEDIDO DE COTAÇÃO Proposta que faz a empresa **SIGASCAN SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ nº **18.798.408.0001-16** e inscrição estadual nº ISENTA, estabelecida no(a) Endereço: R 120-A, 90, QUADRAF-40 LOTE 08 Bairro SUL, visando a futura e eventual contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviços de implantação e locação de software BPM, integrador de processos públicos municipais, 100% web, com criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e assinatura eletrônica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro único, aplicativo mobile integrado ao Sistema, além de serviços de infraestrutura de data centers para Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas PA, de acordo com as condições e especificações constantes no presente Termo de Referência

PLANILHA DE VALORES					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Mobilização e Instalações físicas para suporte e atendimento (locação, despesas e equipamentos).	Mês	12	R\$ 78.090,00	R\$ 937.080,00
2	Módulos	Mês	12	R\$ 151.730,00	R\$ 1.820.760,00
3	Implantação	serviço	1	R\$ 539.300,00	R\$ 539.300,00
4	Treinamento	serviço	1	R\$ 200.932,00	R\$ 200.932,00
5	Implantação aplicativo	serviço	1	R\$ 341.800,00	R\$ 341.800,00
6	Treinamento aplicativo	serviço	1	R\$ 281.600,00	R\$ 281.600,00
7	Suporte técnico incluindo atualizações, customizações necessárias durante toda vigência de contrato	Mês	12	R\$ 82.320,00	R\$ 987.840,00
TOTAL					R\$ 5.109.312,00

Dados da Proposta:

Valor Total **R\$ 5.109.312,00 (cinco milhões, cento e nove mil e trezentos e doze reais).**

- 1) Validade da Proposta: mínimo 60 (sessenta) dias
 - 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

- 2) Prazo de Execução do Contrato: 12 (doze) meses.

- 3) Informamos, por oportuno, que nossos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.
- 4) Dados da empresa:
- a) Razão Social: **Sigascan Sistemas Ltda**
 - b) CNPJ (MF) nº: **18.798.408.0001-16**
 - c) Inscrição Estadual: **(ISENTO)**
 - d) Endereço: R 120-A, 90, QUADRAF-40 LOTE 08 Bairro SUL
 - e) Telefone: (62) 98155-6934 e-mail: diezer@sigascan.com.br
 - f) Cidade: Goiânia Estado: Goiás
 - g) CEP: 74.085-450
 - h) Representante(s) legal(is) com poderes para assinar o contrato:
 - a. Nome: **Diézer Eurípedes dos Reis**
 - b. Cargo: **Sócio Administrador**
 - c. CPF: **008.601.841-88** RG: **4775705**
 - i) Dados Bancários:
 - a. Banco: **(Nº BANCO – Itaú)**
 - b. Agência: **4372**
 - c. Conta Corrente: **38838-1**
 - j) Dados para Contato:
 - a. Nome: **(Diézer E. Reis)**
 - b. Telefone/Ramal: **(62) 98155-6934**

Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, aceitar, irrestritamente, todas as condições e exigências estabelecidas neste PEDIDO DE COTAÇÃO.



Declaramos, ainda, que inexistem qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com serviço ou dirigente da PREFEITURA DE PARAUAPEBAS.

Goiânia - GO, 10 de janeiro de 2023.

(Diezer E. Reis)
Sócio-Administrador
CPF: 008.601.841-88

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

Diezer Reis SigaScan <diezer@sigascan.com.br>

ter 10/01, 11:26

Proposta-Prefeitura Par...
231 KB

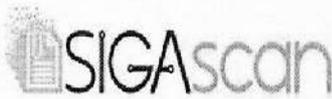
Baixar

Olá bom dia,

Conforme solicitado, segue em anexo nossa proposta para apreciação.

Duvidas me coloco a disposição.

Antenciosamente,



Diézer Reis
CEO
diezer@sigascan.com.br
www.siga-med.com




SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO



Cotações DTIC

seg 09/01/2023 12:46

Para:marcelo@mpconsultbr.com <marcelo@mpconsultbr.com>;

Cc:Emanuel Rodrigues <emanuel.rodrigues@parauapebas.pa.gov.br>;

* 2 anexos (1 MB)

Oficio - Solicita o de Or amento MP.pdf; Modelo de Proposta de Pre os .pdf;

Prezados Senhores

Com os nossos cordiais cumprimentos, vimos por meio deste, solicitar Or amento que tem como objeto a futura e eventual contrata o de empresa especializada na  rea de tecnologia da informa o para presta o de servi os de implanta o e loca o de software BPM, integrador de processos p blicos municipais, 100% web, com cria o, controle e tramita o de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autentica o e valida o de documentos por chave de seguran a e assinatura eletr nica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro  nico, aplicativo mobile integrado ao sistema, al m de servi os de infraestrutura de data centers para Secretaria Municipal de Administra o de Parauapebas PA, atrav s de licita o do tipo menor pre o global, conforme especifica o e quantitativos em anexo, com vistas   formata o de processo de licita o.

Se preferir, poder  ser utilizado o MODELO DE PROPOSTA DE PRE OS em anexo disponibilizado, para preenchimento de especifica o do objeto.

Maiores informa es atrav s do e-mail cotacoes.dtic@parauapebas.pa.gov.br.

Atenciosamente,

Gest o de Contratos
DTIC/SEGOV



À

PREFEITURA DE PARAUAPEBAS CNPJ: 22.980.999/0001-15

Endereço: Morro dos Ventos – Bairro Beira Rio – Parauapebas/PA - CEP: 68.515-000

Referência: **PEDIDO DE COTAÇÃO**

Conforme solicitação segue os valores referente a Contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviços de implantação e LOCAÇÃO de software BPM, integrador de processos públicos municipais, 100% web, com criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e assinatura eletrônica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro único, aplicativo mobile integrado ao Sistema, além de serviços de infraestrutura de data centers para atender a Prefeitura de Parauapebas-PA.

Para melhor compreensão de Vossa Senhoria, seguem as especificações técnicas e demais condições para pleitear o objeto acima citado.

PLANILHA DE VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Mobilização e Instalações físicas para suporte e atendimento (locação, despesas e equipamentos).	Mês	12	R\$ 83.000,00	R\$ 996.000,00
2	Módulos	Mês	12	R\$ 150.030,00	R\$ 1.800.360,00
3	Implantação	serviço	1	R\$ 550.215,00	R\$ 550.215,00
4	Treinamento	serviço	1	R\$ 233.564,00	R\$ 233.564,00
5	Implantação aplicativo	serviço	1	R\$ 356.097,00	R\$ 356.097,00
6	Treinamento aplicativo	serviço	1	R\$ 320.340,00	R\$ 320.340,00
7	Suporte técnico incluindo atualizações, customizações necessárias durante toda vigência de contrato	Mês	12	R\$ 83.990,00	R\$ 1.007.880,00
TOTAL					R\$ 5.264.456,00



Marcelo Pedroso

Consultoria Empresarial

✉ marcelo@mpconsultbr.com

☎ +55 62 98168-7117

📧 mpconsultbr

📍 ubcounspba



- 1) Dados da Proposta:
Valor Total R\$ 5.264.456,00 (cinco milhões, duzentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais)

- 2) Validade da Proposta: **180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua apresentação.**

- 3) Prazo de Execução do Contrato: **12 (doze) meses**

- 4) Informamos, por oportuno, que nossos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

- 5) Dados da empresa:
 - a) Razão Social: **MP SERVICOS EMPRESARIAIS LTDA.**
 - b) CNPJ (MF) nº: **36.177.887/0001-35**
 - c) Inscrição Estadual: **Isento**
 - d) Endereço: **AV T9, 4193 - JD PLANALTO**
 - e) Telefone: **(62) 3225-9252 / (62) 3224-4285** e-mail: **marcelo@mpconsultbr.com**
 - f) Cidade: **Goiânia** Estado: **Goiás**
 - g) CEP: **74.333-010**
 - h) Representante(s) legal(is) com poderes para assinar o contrato:
 - a. Nome: **MARCELO PINTO PEDROSO**
 - b. Cargo: **Sócio Administrador**
 - c. CPF: **834.307.171-91** RG: **3164714** DGPC/GO
 - i) Dados Bancários:
 - a. Banco: **336 – Banco C6 S.A.**
 - b. Agência: **0001**
 - c. Conta Corrente: **5601061-3**
 - j) Dados para Contato:
 - a. Nome: **MARCELO PINTO PEDROSO**
 - b. Telefone/Ramal: **(62) 98168-7117**



Marcelo Pedroso

Consultoria Empresarial

✉ marcelo@mpconsultbr.com

☎ +55 62 98168-7117

📷 [mpconsultbr](https://www.instagram.com/mpconsultbr)

📱 [mpconsultbr](https://www.facebook.com/mpconsultbr)



Declaramos, para todos os fins e efeitos legais, aceitar, irrestritamente, todas as condições e exigências estabelecidas neste PEDIDO DE COTAÇÃO.

Declaramos, ainda, que inexistente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com serviço ou dirigente da PREFEITURA DE PARAUAPEBAS.

Goiânia, 09 de janeiro de 2023.

MP SERVICOS
EMPRESARIAIS
EIRELI:361778870001
35

Assinado de forma digital por
MP SERVICOS EMPRESARIAIS
EIRELI:36177887000135
Dados: 2023.01.09 16:17:58
-03'00'

MARCELO PINTO PEDROSO
Sócio Administrador
CPF: 834.307.171-91



Marcelo Pedroso

Consultoria Empresarial

✉ marcelo@mpconsultbr.com

☎ +55 62 98168-7117

📷 mpconsultbr

🌐 mpconsultbr.com

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

marcelo@mpconsultbr.com

seg 09/01, 17:09

Cotações DTIC

Responder a todos |

002 Parauapebas ASSIM...
325 KB

Baixar



PLANILHA DE VALORES MÉDIOS

Objeto: futura e eventual contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviços de implantação e locação de software BPM, integrador de processos públicos municipais, 100% web, com criação, controle e tramitação de documentos digitais com base em consultas integradas internas ou externas, autenticação e validação de documentos por chave de segurança e assinatura eletrônica em arquivos sem necessidade de download, base de dados digitalizados e cadastro único, aplicativo mobile integrado ao Sistema, além de serviços de infra-estrutura de data centers para Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas PA.

EMPRESA 01: MP SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA CNPJ: 36.177.887/0001-35

EMPRESA 02: CENTRODATA TELECOMUNICAÇÕES E CO TECNOLOGY LTDA CNPJ: 08.573.432/0001-01

EMPRESA 03: SIGASCAN SISTEMAS LTDA-ME CNPJ: 18.798.408/0001-16

EMPRESA 04: EXITO SOLUCAO TECNOLOGICA LTDA CNPJ: 11.104.366/0001-27

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	QTD.	UND	VALOR UNIT. EMPRESA 01	VALOR UNIT. EMPRESA 02	VALOR UNIT. EMPRESA 03	VALOR UNIT. EMPRESA 04	VALOR UNITÁRIO MÉDIA	VALOR TOTAL MÉDIA
1	Mobilização e instalações físicas para suporte e atendimento (locação, despesas e equipamentos)	mês	12	R\$ 83.000,00	R\$ 82.050,00	R\$ 78.090,00	R\$ 80.230,00	R\$ 80.842,50	R\$ 970.110,00
2	Módulos Administrativos	mês	12	R\$ 150.030,00	R\$ 123.730,00	R\$ 151.730,00	R\$ 143.730,00	R\$ 142.305,00	R\$ 1.707.660,00
3	Implantação	serviço	01	R\$ 550.215,00	R\$ 610.000,00	R\$ 539.300,00	R\$ 574.115,00	R\$ 568.407,50	R\$ 568.407,50
4	Treinamento	serviço	01	R\$ 233.564,00	R\$ 201.760,00	R\$ 200.932,00	R\$ 237.564,00	R\$ 218.455,00	R\$ 218.455,00
5	Implantação aplicativo	serviço	01	R\$ 356.097,00	R\$ 311.900,00	R\$ 341.800,00	R\$ 361.097,00	R\$ 342.723,50	R\$ 342.723,50
6	Treinamento aplicativo	serviço	01	R\$ 320.340,00	R\$ 297.600,00	R\$ 281.600,00	R\$ 328.340,00	R\$ 306.970,00	R\$ 306.970,00
7	Suporte técnico incluindo atualizações customizações necessárias durante toda vigência de contrato	Mês	12	R\$ 83.990,00	R\$ 90.320,00	R\$ 82.320,00	R\$ 88.490,00	R\$ 86.280,00	R\$ 1.035.360,00

Valor Global médio R\$ 5.149.686,00 (cinco milhões, cento e quarenta e nove mil, seiscentos e oitenta e seis reais).

Ana Lúcia Ferreira da Paz
Ana Lúcia Ferreira da Paz
CT 65145

Parauapebas, 10 de janeiro de 2023

