

RESPOSTA À PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS RELATIVOS
AO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA

REFERÊNCIA: Pregão Eletrônico nº 030/2023 do tipo MENOR PREÇO GLOBAL

SOLICITANTE: SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A - CNPJ
82.845.322/0001-04

RELATÓRIO

A Prefeitura Municipal de Parauapebas, através da Secretaria Especial de Governo – SEGOV, está promovendo licitação na modalidade Pregão Eletrônico, registrado sob o número 030/2023, cujo objeto é a “Contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviços continuados 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 a Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas/PA.”

Publicado o instrumento convocatório, a empresa SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A apresentou solicitação de esclarecimentos relativos ao edital e termo de referência, motivos a seguir expostos.

Esclarecimentos solicitados e respostas, respectivamente:

Esclarecimento 1: Considerando que o subitem 6.10 do termo de referência do edital estabelece que a contratada deverá entregar e finalizar o processo de implantação com pelo menos 30% dos arquivos já prontos, conforme tabela de quantitativos, e que o edital menciona que haverá no mínimo 22.785 moldes/layouts de documentos, solicitamos que o órgão licitante esclareça qual o tamanho médio dos arquivos a serem entregues? E qual é a complexidade dos arquivos a serem entregues?;

Resposta 1: Conforme alínea d) do item 6.12.1 - Requisitos Mínimos do Sistema, os moldes/layouts, deixa claro a referência de normativa a cada órgão/departamento, por esse motivo utilizado palavra "sugerido" devido variação de cada gestor.

Referente ao tamanho médio dos arquivos a serem entregues:

- Conforme item 6.12.1 é a normativa do órgão e não tem um padrão, podendo ter tamanhos de 100mb a 500mb cada arquivo e não o montante geral.

Referente a complexidade dos arquivos:

- Conforme item "6.12.1" do edital que define complexidade como "moldes" onde relevando sistemas se relaciona a arquivos com montagem similar ao word online e carregamento de variáveis dinâmicas selecionadas da base de dados do município, conforme item e 6.12.1 do edital que menciona "BPM de gerenciamento adaptável"

Esclarecimento 2: Considerando que o edital não especifica o modelo de disponibilização, podemos afirmar que a contratação do sistema será no modelo SaaS (Software as a Service – Software como

serviço)?;

Resposta 2:

Sim, a disponibilização poderá ser por SaaS (Software as a Service – Software como serviço), conforme consta especificado no "OBJETO" do edital.

Esclarecimento 3: Considerando a resposta afirmativa ao questionamento anterior, contratação no modelo SaaS, e que o edital não especifica os ambientes, solicitamos ser esclarecido quais ambientes deverão ser disponibilizados: somente ambiente de produção ou se terá ambiente de homologação e/ou treinamento;

Resposta 3: não foi especificado quantos ambientes no edital por se tratar de algo destinado a cada recurso que um sistema permite criar um treinamento no mesmo ambiente ou não, conforme "JUSTIFICATIVA" do edital.

Esclarecimento 4: O esclarecimento é necessário para que possibilite aos licitantes a apresentação de propostas com precificação levando em consideração o escopo considerado para execução dos serviços;

Resposta 4: Conforme item "6.12.1" do edital faz o detalhamento sobre a precificação nos itens 3, 5 e 6 (da planilha de preços), inclusive faz um alerta aos licitantes sobre a alta demanda em sua infraestrutura e eficiência da mesma.

Esclarecimento 5: Caso a resposta seja negativa ao questionamento 3, qual a especificação da infraestrutura a ser disponibilizada pelo Município para implantação do sistema?;

Resposta 5: Conforme as respostas anteriores e as menções ao termo de referência, inclusive a resposta ao esclarecimento nº 4 sobre a precificação da infraestrutura.

Esclarecimento 6: A fins de dimensionar as capacitações, qual será a quantidade de usuários prevista para serem treinados?

Resposta 6: A quantidade de usuários a serem treinados é a mesma quantidade de usuários previsto para utilização do software.

Parauapebas, 06 de outubro de 2023.

Responsável pela Elaboração:

Documento assinado digitalmente
gov.br MATEUS CORREA D'ALMEIDA
Data: 06/10/2023 11:55:49 -0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MATEUS CORREA D'ALMEIDA
Analista de Sistemas/SEGOV

Ciente:

Documento assinado digitalmente
gov.br EMANUEL AMORAS RODRIGUES
Data: 06/10/2023 12:08:21 -0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Diretor-DTIC/SEGOV
Portaria 001/2021

RESPOSTA À PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA



REFERÊNCIA: Pregão Eletrônico nº 030/2023 do tipo MENOR PREÇO GLOBAL

SOLICITANTE: SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A - CNPJ 82.845.322/0001-04

RELATÓRIO

A Prefeitura Municipal de Parauapebas, através da Secretaria Especial de Governo – SEGOV, está promovendo licitação na modalidade Pregão Eletrônico, registrado sob o número 030/2023, cujo objeto é a “Contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para prestação de serviços continuados 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 a Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas/PA.”

Publicado o instrumento convocatório, a empresa SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A apresentou impugnação aos termos do edital e termo de referência, motivos a seguir expostos.

A. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (ITEM 47.1 (47.1.2, 47.1.3, 47.1.4.2, 47.1.4.2.2 e 47.1.5 DO EDITAL e ITENS 8.2 E 8.3 e 8.4.2, DO TERMO DE REFERÊNCIA)

Resposta 1: Esta área técnica informa que o objeto da presente contratação **engloba não só o fornecimento de licença/locação de software, mas a implantação, a assistência técnica, que compreende além de falhas do sistema, quando ocorrerem, o auxílio aos usuários, acessos aos servidores e estações de trabalhos, atualizações das novas versões e outros serviços conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema e as devidas adaptações, bem como o treinamento de 100% dos usuários do sistema.** Daí a necessidade premente de profissionais altamente qualificados e com vasta experiência, motivo pelo qual é solicitado Registro da proponente no CREA, CAT do profissional responsável técnico da licitante registrado no CREA.

O entendimento desta DTIC/SEGOV é ratificado no Anexo I do Edital de licitação, no item 6 “Especificações Técnicas” descrito abaixo:

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.1 A CONTRATADA deverá realizar a modelagem de dados e de geração em arquivamento de documentos eletrônicos, processos e atividades, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;

6.2 Deverá definir e executar “caso necessário” as rotinas de alimentação e extração de dados;

6.3. A CONTRATADA deverá documentar para a coordenação da CONTRATANTE sobre as atividades realizadas rotineiras, incluindo acessos remotos, auxílio aos usuários, acessos aos servidores e estações de trabalhos, atualizações das novas versões e outros serviços. Comunicar aos usuários as

[Handwritten signatures]



falhas detectadas quando ocorrer, adotando de linguagem não técnica quando comunicar sobre o sistema para facilitar e favorecer um bom entendimento e atendimento.

6.4. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização básica, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

6.5. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo Sistema (software) de Gestão Pública proposto. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

6.6. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da CONTRATANTE, abrangendo os níveis técnicos e usuários.

6.7. A CONTRATADA poderá realizar treinamentos de forma híbrida – presencial e remota, se assim se fizer necessário, a 100% dos usuários do sistema. Os treinamentos remotos poderão compreender a capacitação dos usuários para uso das ferramentas disponíveis da solução. Os treinamentos presenciais serão realizados nas dependências da CONTRATANTE ou nos locais indicados por ela, e serão necessários para dirimir dúvidas, simular situações cotidianas, bem como de pontos específicos, além de melhorar a relação com o meio ambiente através da ação de redução de quantidade de impressos no âmbito da Administração Pública Municipal.

6.8. A CONTRATADA deverá acompanhar e monitorar o progresso na implantação do sistema, empregando esforços para corrigir falhas e para garantir o sucesso na implantação do sistema.

6.9. O prazo de implantação total do sistema deverá ser de, no máximo, 01 (um) mês, devendo a CONTRATADA realizar no menor tempo possível os serviços abaixo, dentro das referidas etapas, podendo adotar outro cronograma de implantação, por departamento, desde que ofereça vantagem à CONTRATANTE e seja aprovado pela mesma no prazo determinado.

6.10. Durante a implantação, a CONTRATADA deverá:

a) Identificar e catalogar o banco de dados a ser lançado e se necessário criá-los (podendo durar por todo o período vigente do contrato), bem como providenciar a migração dos bancos de dados existentes.

b) Identificar servidores e estrutura física para imediata criação e ajustes, se necessário.

c) A equipe técnica deverá criar e ajustar da melhor forma possível os servidores autenticadores e responsáveis, para que os gestores saibam antes da entrega do produto final;

d) Entregar e finalizar o processo de implantação com pelo menos 30% dos arquivos já prontos, conforme tabela de quantitativos.

6. 11 DO SUPORTE/ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.11.1 A CONTRATADA obriga-se, ainda, a realizar todos os serviços de Assistência/Suporte Técnico, Manutenção, disponibilizando canais de chamada aos usuários por telefone, e-mail, chat e ou presencial, utilizando todo o material próprio, se necessário, observando todas as normas de segurança e legislação pertinente.

6.11.2 Como parte do suporte técnico, durante a vigência do contrato a CONTRATADA será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões, incluindo releases, de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos denominados “patches” de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos.

6.11.3 Para a implantação de novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação de correção e pacotes de serviço, deverá ser aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na CONTRATANTE.

6.11.4 O suporte técnico deverá incluir, também, atendimento a eventuais

problemas de instalação ou configuração de softwares básicos (layout, estruturas documentais, etc.) e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.

6.11.5. Para cada problema reportado deverá ser aberto um chamado.

6.11.6. Todos os chamados deverão receber código de identificação e serem controlados por meio de sistema de informação.

6.12 DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA

6.12.1. O Sistema deverá ser um BPM de gerenciamento adaptável, desenvolvido com a finalidade de sistematizar e facilitar processos organizacionais individuais complexos, dentro e fora do órgão:

- a) Interface 100% web e responsiva;
- b) Realizar integrações de consultas para emissão em tempo real;
- c) Consultar dados dinâmicos para emissões com base em integrações e não em uma base no sistema locado;
- d) Permitir criação de moldes/layouts de documentos de acordo com normativa do ORGÃO;
- e) Disponibilizar um sistema de consulta online/via web de todas as emissões de documentos digitais realizadas;
- f) Criar todas as emissões com o formato PDF;
- g) Permitir validação de emissões com chave de segurança;
- h) Permitir validação do arquivo eletrônico com HASH MD5/SHA-256 de integridade;
- i) Realizar assinaturas eletrônicas em todas as emissões documentais;
- j) Realiza assinatura eletrônica DISPOSITIVOS MÓVEIS;
- k) Prever assinatura eletrônica com valor jurídico;
- l) Permitir gerenciar assinaturas presentes em cada documento, de acordo com normativas do ORGÃO, bem como controlar a ordem que cada uma deverá ser realizada;
- m) Permitir o controle e bloqueio de assinaturas em tempo real;
- n) Disponibilizar documentos já emitidos via web service no formato PDF para integração com sistemas internos do ORGÃO;
- o) Painel de gestão que permita a gestão de documentos e assinaturas eletrônicas, bem como personalização de layouts de documentos;
- p) Painel de assinaturas, exclusivo para solicitação e realização de assinaturas eletrônicas de forma separada para melhor segurança;
- q) Permitir integrações com sistemas internos.

6.13 DESCRIÇÃO DO MÓDULO DE PERSONALIZAÇÃO A SER DISPONIBILIZADO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

6.13.1 Quanto às Edificações dos Itens:

6.13.1.1 Processo Digital:

- a) Executar processos de solicitações de Contribuinte;
- b) Processo Único;
- c) Executar um ou mais serviços no mesmo processo;
- d) Gestão de arquivos de cópias de documentos recebidos, 100% digital;
- e) Permitir a emissão de parecer digital;
- f) Análise de processo digital;
- g) Processo acessível via Web na “casa” do Contribuinte, ou seja, permitindo interação via Web;



- h) Anexo de documentos, scanners, projetos, plantas, etc. de forma digital ao processo;
- i) Emissão de Documento Digital no processo;
- j) Publicações no processo;
- k) Envio de MENSAGENS/SMS/APP manual, com informações digitadas pelo servidor/funcionário municipal;
- l) Criação de tipos de processos/solicitações personalizados, a Secretarias Municipal;
- m) Definir controles de prazos internos para controlar a execução interna de processos;
- n) Identificador de processos em prazos irregulares ou em atraso;
- o) Relatórios gráficos de gestão de execução do processo;
- p) Painel eletrônico para gestão e acompanhamento de decisões, gráficos e números;
- q) Alertas MENSAGENS/SMS em tempo real ao solicitante do processo, informando todas as ações do processo;
- r) Permitir processos sigilosos a departamentos de tramitação dos mesmos;
- s) Tramitação de arquivos entre os Departamentos da Secretaria Municipal de Administração;
- t) Histórico de ações das consultas e alterações, registro de TODAS as ações realizadas.

6.13.1.2 Base Cadastral:

- a) Gestão da base de Contribuintes Físicos;
- b) Gestão da base de Contribuintes Jurídicos com informações de CNAE;
- c) Gestão de Logradouros e detalhes;
- d) Serviços ao Contribuinte do ORGÃO
- e) Criação de Serviços do ORGÃO;
- f) Personalização de Serviços de acordo com a secretaria de implantação;
- g) Permitir que serviços sejam iniciados/solicitados nos processos.

6.13.1.3 Controle de SOLICITAÇÃO/COMUNICAÇÃO Internos:

- a) Processo de Comunicações e solicitações internas;
- b) Comunicação Único, permite multi-solicitações na mesma comunicação;
- c) Emissão de Documento Digital no Comunicação;
- d) Publicação de Decretos Digitais (documento digital);
- e) Definir/personalizar tipos de solicitações de Comunicação;
- f) Abertura de Comunicação à Secretaria, Departamento ou Servidor/Funcionário do ORGÃO;
- g) Publicações no Comunicação;
- h) Anexo de arquivos e scanners à comunicação;
- i) Identificação de prazos irregulares para retorno de comunicações em aberto;
- j) Consulta de status de comunicações via Web;
- k) Tramitação de Comunicações entre os Departamentos da Secretaria;
- l) Tramitação externa entre Departamentos de outras Secretarias.

6.13.1.4. Documento de Emissão Digital:

- a) Emissão de Documentos Digitais com Assinatura Eletrônica;



- b) Assinaturas Eletrônica Documental 100% digital;
- c) Reconhecimento legal de assinatura sem utilização de certificado digital;
- d) Emissão de documentos 100% digital;
- e) A emissão documental é solicitada no processo;
- f) Controle de vencimentos ou fiscalização de documentos emitidos;
- g) Consulta de validade ou 2ª via online, via internet;
- h) Emissão documental sem uso de papel, tornando o processo rápido e 100% digital.

6.13.1.5 Definição dos Módulos a da Secretaria Implantada:

- a) Na secretaria implantada de deve conter uma licença principal com até 25 subgrupos (departamentos);
- b) A secretaria implantada deve receber toda arquitetura de forma independente e integrada;
- c) A secretaria deve ser tratada como um perfil de licença principal;
- d) Cada perfil será nomeado de forma padrão;
- e) Permitir gestão de permissões de acesso para organização interna de cada departamento;
- f) Possibilidade de criação de departamentos conforme licença CONTRATADA da secretaria;
- g) Personalização de serviços que permita aprovação eletrônica de projetos entre outras funcionalidades.

6.13.1.6 Aplicativo Mobile – Aplicativo disponível para o usuário:

- a) Que esteja disponível aplicativo mobile;
- b) Cadastro cidadão;
- c) Denúncias;
- d) Aplicativo gerenciado diretamente pelo sistema de gestão em um perfil;
- e) Aplicativo disponível nas lojas: Google Play e App Store;

6.14. DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E VALOR ESTIMADO

6.14.1. O valor total estimado deste procedimento licitatório será de **RS 5.149.686,00 (cinco milhões, cento e quarenta e nove mil, seiscientos e oitenta e seis reais).**

6.14.2. Para formalização do preço estimado foi realizado consulta técnica prévia com as empresas que atenderam as cotações, e constatado que se tratam de empresas que atuam no ramo compatível com o objeto pleiteado e estão ativas no mercado.

6.14.3. Temos a esclarecer ainda que há empresas especializadas suficientes em nosso município aptas a prestar os serviços compatíveis com o objeto cotado composto pelos diversos módulos apresentados nos autos. Mas também, buscamos empresas sediadas fora do âmbito municipal, que foram objeto de nossa consulta técnica e pesquisa de preços – as quais já dispõem de largo histórico no fornecimento deste objeto, com boas referências de mercado. Portanto, pelo que observamos em nossas consultas, tratam-se de empresas especializadas, com larga experiência e boa referência de mercado.

6.14.4. Posteriormente os trâmites de formalização de solicitação de pesquisa de preço junto às empresas, de forma eletrônica, considerando a otimização do tempo, praticidade, e por se tratar também de empresas localizadas em outros estados.

6.14.5. Manifesto-me informando que foi realizado pesquisa em Contratos e Ata de Registro de Preços, assim como no Banco de Preços, mas por se tratar de software customizado, as características e módulos encontradas não são similares e compatíveis ao software solicitado.

6.14.6. Venho por meio desta manifestar que foi realizado um comparativo de preços com o contrato nº 20180366, proveniente do processo licitatório nº 9/2017-009SEMAD, que expirou em 05/07/2022. No entanto, devido ao fato de o número de usuários solicitados atualmente ser maior do que o previsto anteriormente, os valores apresentados não condizem com a realidade da licitação em curso. É importante ressaltar que o contrato anteriormente atendia a 233 servidores, enquanto o atual requer atendimento para 572 servidores.

6.14.7. De todo modo, foi consultado nos cartões de CNPJ das empresas que atenderam às cotações, e ficou constatado que todas estão ativas no mercado, possuindo em sua atividade econômica, CNAE para a execução do objeto pleiteado.

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

6.14.9. PLANILHA COM VALOR ESTIMADO

PLANILHA COM VALOR ESTIMADO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS - 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	R\$ 80.842,50	R\$ 970.110,00
02	Módulos Administrativos	Mês	12	R\$ 142.305,00	R\$ 1.707.660,00
03	Implantação	Serviço	01	R\$ 568.407,50	R\$ 568.407,50
04	Treinamento	Serviço	01	R\$ 218.455,00	R\$ 218.455,00
05	Implantação aplicativo	Serviço	01	R\$ 342.723,50	R\$ 342.723,50
06	Treinamento aplicativo	Serviço	01	R\$ 306.970,00	R\$ 306.970,00
07	Supporte técnico incluindo atualizações customizações necessárias durante toda vigência de contrato	Mês	12	R\$ 86.280,00	R\$ 1.035.360,00
Valor global R\$ 5.149.686,00 (cinco milhões, cento e quarenta e nove mil, seiscentos e oitenta e seis reais)					

6.15. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

6.15.1. Previsão Orçamentária 2023

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS - 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	03	R\$ 80.842,50	R\$242.527,50
02	Módulos Administrativos	Mês	03	R\$ 142.305,00	R\$ 426.915,00
03	Implantação	Serviço	01	R\$ 568.407,50	R\$ 568.407,50
04	Treinamento	Serviço	01	R\$ 218.455,00	R\$ 218.455,00
05	Implantação aplicativo	Serviço	01	R\$ 342.723,50	R\$ 342.723,50
06	Treinamento aplicativo	Serviço	01	R\$ 306.970,00	R\$ 306.970,00
07	Supporte técnico incluindo atualizações customizações necessárias durante toda vigência de contrato	Mês	03	R\$ 86.280,00	R\$ 258.840,00
Valor global R\$ 2.364.838,50 (dois milhões, trezentos e sessenta e quatro mil, oitocentos e trinta e oito reais e cinquenta centavos)					

6.15.2. Previsão Orçamentária 2024

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS - 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	09	R\$ 80.842,50	R\$ 727.582,50
02	Módulos Administrativos	Mês	09	R\$ 142.305,00	R\$ 1.280.745,00
03	Implantação	Serviço	00	R\$ 568.407,50	-
04	Treinamento	Serviço	00	R\$ 218.455,00	-
05	Implantação aplicativo	Serviço	00	R\$ 342.723,50	-
06	Treinamento aplicativo	Serviço	00	R\$ 306.970,00	-
07	Supporte técnico incluindo atualizações customizações necessárias durante toda vigência de contrato	Mês	09	R\$ 86.280,00	R\$ 776.520,00
Valor global R\$ 2.784.847,50 (dois milhões, setecentos e oitenta e quatro mil, oitocentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos)					

[Assinaturas manuscritas]

6.16. DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	CRONOGRAMA											
		MÊS											
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
01	Mobilização e instalações físicas para suporte e atendimento (locação, despesas e equipamentos)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	Módulos Administrativos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03	Implantação	X											
04	Treinamento	X											
05	Implantação aplicativo	X											
06	Treinamento aplicativo	X											
07	Suporte técnico incluindo atualizações, customizações necessárias durante toda vigência de contrato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Do mesmo modo, o subitem 9.2.1.2. "c" do Termo de Referência – Anexo I do Edital (IMPLANTAÇÃO) estabelece o seguinte:

- c) Descrição do trabalho: levantamento estrutural físico, equipe de treinamento acompanha e ajusta equipamentos executando atividade em loco, criação de fluxos e procedimentos, criação e/ou absorção de dados e ajustes no software.

Corroborando, ainda nesse sentido, a necessidade de prestação contínua dos serviços que são objeto da presente contratação, conforme item 9 do Termo de Referência (DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO)

9.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de assinatura, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, com início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último, podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas no artigo 57, IV da lei n.º 8.666/93, por ser considerado serviço da natureza contínua.

9.1.1. Justifica os serviços de forma contínua aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, com isso, o objeto deste termo de referência, se enquadra como serviço contínuo por serem serviços auxiliares e necessários à Administração, no desempenho de suas atribuições, que se interrompidos podem comprometer a continuidade de suas atividades, é a orientação do TCU:

“Acórdão 10138/2017 Segunda Câmara (Representação, Relator Ministra Ana Arraes)

Contrato Administrativo. Prorrogação de contrato. Serviços contínuos. Caracterização.

O caráter contínuo de um serviço (art. 57, inciso II, da Lei 8.666/1993) é determinado por sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”.

Tal exigência da qualificação técnica imposta nos itens 47.1 (47.1.2, 47.1.3, 47.1.4.2, 47.1.4.2.2 e 47.1.5) do Edital e itens 8.2, 8.3 e 8.4.2 do Termo de Referência, se justifica em função dos profissionais envolvidos nos serviços de implantação, na assistência técnica, que compreende além de falhas do sistema, quando ocorrerem, o auxílio aos usuários, acessos aos servidores e estações de trabalho, atualizações das novas versões e outros serviços de conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema e as devidas adaptações, o

treinamento de 100% dos usuários do sistema, além de acompanhamento contínuo da gestão pública 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 de forma continuada. Tais requisitos tem embasamento no art. 30 da Lei 8.666/93, *in verbis*:

“Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;

II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

[...]

§ 1º A comprovação de aptidão referida no inciso II do “caput” deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, **devidamente registrados nas entidades profissionais competentes**, limitadas as exigências a: (grifo nosso)

I - capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos;

[...]”

Assim, é fundamental considerar o tipo de empreitada e a obrigatoriedade de que a empresa demonstre a capacidade técnica operacional e profissional, conforme anteriormente detalhado.

A exigência de capacidade técnica do licitante no instrumento convocatório é uma discricionariedade do administrador, conforme lição de Jessé Torres.

“...a Constituição reservou à autoridade administrativa a discrição necessária e suficiente para incluir nos editais de licitação exigências de comprovação da qualificação técnica que se ajustem à natureza do objeto em disputa, suas características e a complexidade de sua execução. Em outras palavras, cabe a cada edital dosar as exigências de modo a resguardar a Administração quanto à experiência da empresa licitante na precedente execução de objetos assemelhados”.

Com isso, e no entendimento de que para a execução do objeto é necessário que a futura contratada tenha condições técnicas de realizar os serviços em suas complexidades construtivas e em seus detalhamentos específicos, é recomendável que esse tipo de serviço não seja considerado apenas pela óptica econômico-financeira. Fatores como segurança de dados, apoio técnico, projeto de execução, apoio logístico dos executores, devem ser mensurados. Sendo assim, não há o que se falar em restrição da competitividade na licitação.

Cumprido salientar que os quantitativos exigidos no item 47.1.4.3 do edital servem para comprovar a capacidade técnico-operacional dos detentores dos Atestados de Capacidade Técnica, limitado, simultaneamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, executados em experiência anterior, compatíveis com o objeto deste memorial. E ainda, limitam-se em até 50% do quantitativo total dos itens selecionados, conforme raciocínio do Tribunal de Contas da União divulgado no Acórdão nº 3.070/2013.

Portanto, para o objeto de licitação em questão, a empresa deve demonstrar sua qualificação técnica por meio de atestados, comprovando que já executou serviços com essa complexidade ou superior

Ocorre que o objeto do presente certame, como já detalhado anteriormente, engloba não só o fornecimento de licença/locação de software (sistema) já pronto, como equivocadamente afirma a impetrante, mas a contratação de uma solução que abrange a implantação, a assistência técnica, que compreende além de falhas do sistema, quando ocorrerem, o auxílio aos usuários, acessos aos servidores e estações de trabalhos, atualizações das novas versões e outros serviços conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema e as devidas adaptações, bem como o treinamento de 100% dos usuários do sistema, que estão sendo licitados em conjunto, observando que a motivação para a contratação da solução foi acolhida pela Administração e que tais serviços a serem contratados compõem parcelas relevantes, em termos de valor, conforme item 6.14.9. “PLANILHA COM VALOR ESTIMADO”.

Em relação aos objetos citados, os serviços foram tratados conforme exigido pela legislação aplicável, o preenchimento das condições legais, técnicas e profissionais, o que por si só já demonstra a necessidade de observância das exigências legais e regulamentares afetas aos serviços de engenharia. Constatou ainda do instrumento, expressamente, que a qualificação técnica exigida para execução destes serviços demanda registro da pessoa jurídica e do responsável técnico junto ao CREA, assim como a apresentação de atestado de capacidade técnica operacional e CAT (certidão de acervo técnico) registrada na entidade de classe competente, relativamente ao profissional que será responsável pelos serviços.

Essa opção não trouxe qualquer ilegalidade às normas/exigências setoriais ou risco à execução do objeto, pois resta claro que efetivamente tem-se um serviço especializado que abrange as competências de um engenheiro de software, tecnólogo em redes de computadores ou outro profissional competente, com consequente exigência da comprovação de inscrição no CREA, conforme de praxe, além da certificação de acervo técnico – CAT - relativa ao responsável técnico para execução do serviço demandado.

Havendo exigências indispensáveis, estas, necessariamente, devem constar no Edital da licitação e serem requeridas das Licitantes, zelando assim pelo preavalecimento do interesse público sobre o privado. O administrador público não pode dispensar o cumprimento dessas exigências, pois estaria pondo em risco o bem público, patrimônio indisponível.

Portanto, não basta que os licitantes comercializem licenças considerando todo o escopo da obra/serviço, sendo evidente a necessidade de um profissional devidamente habilitado perante o Conselho Regional de Agronomia e Engenharia – CREA.

Desta maneira, não há como deixar de exigir dos licitantes a comprovação do registro da pessoa jurídica junto ao CREA, atestado de capacidade técnica operacional e certidão de atestado técnico - CAT Profissional registrada na entidade de classe competente, no caso, CREA, do profissional responsável técnico pela empresa, conforme exigido no edital, levando-se em consideração os itens de maior relevância, a natureza do objeto contratado, diante da complexidade envolvida e da pluralidade de serviços.

Importante mencionar que a alegação da impetrante no que consiste aos quantitativos de usuários solicitados no edital em comento ser maior do que o previsto anteriormente, e que os valores apresentados não condizem com a realidade do presente certame não procede, uma vez que os quantitativos previstos contemplam a 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, conforme consta no item 5.2 do Termo de Referência.

B. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – DISPOR, EM ATÉ 20 DIAS APÓS A CONTRATAÇÃO, DE ESTRUTURA FÍSICA NO MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS – ITEM 12.13 DO TR.

Resposta 2:

Após consulta através de sítios eletrônicos de busca, foram encontrados vários processos similares para considerar os requisitos comuns em licitações:

Pregão Eletrônico nº 03/2019 - Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea). Contratação de serviços técnicos especializados para organização, desenvolvimento, implantação e execução continuada de atividades de suporte técnico (service desk) remoto e presencial a usuários de soluções de tecnologia da informação e comunicações (TIC), sustentação da Infraestrutura de tecnologia da informação e



comunicações, serviços especializados e implementação de melhorias contínuas no datacenter de acordo com os processos de gerenciamento de serviços de TI mapeados pelo Ipea.

Pregão Eletrônico nº 10/2019 - Valec Engenharia, Construções e Ferrovias S/A. Contratação de serviços continuados e especializados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, denominada Central de Serviços, organizada no modelo de Service Desk, com serviços de atendimento ao usuário e **suporte técnico, remoto e presencial**, de 1º e 2º níveis, e serviços continuados e especializados de apoio à operação e sustentação de Serviços de TIC, 3º nível, visando atender as necessidades de todas as unidades da Valec Engenharia, Construções e Ferrovias S/A., baseando-se nas boas práticas de gestão de TIC, conforme termos e condições do Anexo I - Termo Referência, seus anexos e encartes, para o período inicial de 36 (trinta e seis) meses, limitada duração total do contrato a 60 (sessenta) meses.

Pregão Eletrônico nº 02/2020 - Departamento de Polícia Federal (DPF). Contratação, em item único, de empresa para prestação de serviços técnicos continuados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação de central de **atendimento remoto e presencial** aos usuários na modalidade Service Desk, bem como suporte, sustentação e operação dos serviços e da infraestrutura de TIC da Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação da Polícia Federal (DTI/PF).

Pregão Eletrônico nº 05/2020 - Valec Engenharia, Construções e Ferrovias S/A. Contratação de serviços continuados e especializados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, denominada Central de Serviços, organizada no modelo de Service Desk, com serviços de atendimento ao usuário e **suporte técnico, remoto e presencial**, de 1º e 2º níveis, e serviços continuados e especializados de apoio à operação e sustentação de Serviços de TIC, 3º nível, visando atender as necessidades de todas as unidades da Valec Engenharia, Construções e Ferrovias S/A., baseando-se nas boas práticas de gestão de TIC, conforme termos e condições do Anexo I - Termo Referência, seus anexos e encartes, para o período inicial de 36 (trinta e seis) meses, limitada duração total do contrato a 60 (sessenta) meses.

Pregão Eletrônico nº 5/2020 - Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais (TRE-MG). Prestação dos serviços de Service Desk, implantação e execução continuada de Tarefas de Suporte, Rotina e Demanda de suporte técnico de 1º, 2º e 3º Níveis, sustentação de infraestrutura de TIC, com **atendimento remoto e presencial** garantindo os níveis de serviço acordados, disponibilizando solução ITSM (Information Technology Service Management) para gerenciamento dos serviços de TIC seguindo as melhores práticas preconizadas pela ITIL (Information Technology Infrastructure Library), HDI (Help Desk Institute) e os principais modelos das normas da ISO 20000 e 27001. Pregão Eletrônico nº 05/2020 - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Contratação de empresa para prestação de Serviços continuados especializados em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para suporte ao ambiente computacional da Diretoria de Informática do IBGE, para atendimento de 3º Nível, por 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado por mais um período de 12 meses, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, para sustentação, administração, instalação, configuração, atualização e manutenção da infraestrutura de TIC do IBGE.

Pregão Eletrônico nº 17/2020 - Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH). Contratação de serviço de suporte e atendimento técnico aos usuários de TI para gestão e operação de Central de Serviços (Service Desk), contemplando **atendimento telefônico ou sistêmico** (1º Nível), **bem como atendimentos presenciais** (2º Nível) e sustentação e monitoração da infraestrutura de TI (3º Nível) para a Administração Central da Ebserh.

Pregão Eletrônico nº 41/2020 - Ministério da Saúde. Contratação de serviço técnico especializado em Service Desk, sem dedicação exclusiva de mão de obra, na área de Tecnologia da Informação para a execução continuada de serviços que contemple autoatendimento e **suporte técnico remoto e presencial** aos usuários da sede, anexos e superintendências do Ministério da Saúde (MS/UF) como também nos Hospitais Federais do Rio de Janeiro (HFRJ).

Pregão Eletrônico nº 20/2021 - Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Contratação da prestação de serviços técnicos de **atendimento remoto e presencial** aos usuários de



soluções de tecnologia do CNJ (service desk) com o fornecimento de ferramentas de gerenciamento de serviços de TI e assistência virtual.

Pregão Eletrônico nº 34/2021 - Banco do Estado do Pará S.A. (BANPARÁ). Contratação de Operacionalização e Suporte, incluindo atendimentos de 1º nível, da Central de Serviços de TI (Service Desk); e Operacionalização e Suporte, incluindo atendimentos de 1º nível, do Monitoramento de TI do Banco do Estado do Pará S.A - BANPARÁ; Serviços de Suporte Especializado em Soluções de ITSM e de Monitoramento de TI usadas pelo BANPARÁ; Locação de Novas Licenças e Renovação de Suporte de Licenças Perpétuas do Cherwell Service Management (Solução de Gerenciamento de Serviços de TI - ITSM) em uso no BANPARÁ.

Pregão Eletrônico nº 36/2021 - Senado Federal. Prestação de serviços de suporte a soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), englobando a operação de central de atendimento remoto a usuários e os serviços de suporte técnico presencial especializado (Ramal 2000) providos pela Coordenação de Atendimento COATEN/PRODASEN do Senado Federal, durante 12 (doze) meses consecutivos.

Pregão Eletrônico nº 137/2021 - Furnas Centrais Elétricas S.A (Furnas). Contratação da empresa especializada para prestação do serviço de Sustentação Operacional da solução BMC Remedy ITSM, doravante denominada APLICATIVO, incluindo os serviços de administração, operação, suporte técnico avançado, upgrade de versão e customização do APLICATIVO.

Pregão Eletrônico nº 08/2022 - Defensoria Pública da União (DPU). Contratação, em lote único, de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, orquestração e gestão inteligente redundante, sustentação, suporte e administração de ambiente de infraestrutura de TIC, pelo período de 30 (trinta) meses, envolvendo monitoramento contínuo, local e remoto, proativo e preditivo, do ambiente completo da Defensoria Pública da União – DPU e suas unidades, com implementação de automação inteligente para gestão de eventos /processos observando os conceitos de governança da informação, observando as melhores práticas preconizadas pela ITIL (INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE LIBRARY), para Defensoria Pública da União e suas unidades regionais.

Portanto, a necessidade de o licitante dispor, após a contratação, de estrutura física no Município de Parauapebas adequada ao atendimento dos serviços, tem por objetivo manter a continuidade do serviço, simplificar a gestão e gerar transparência no fornecimento de dados e documentos, operação, suporte, além de aumentar a maturidade do atendimento aos usuários, mantendo os serviços disponíveis no município.

Porém, **em cumprimento ao disposto no item 10.6, “a”, do Anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, informamos que foi alterada a exigência de estrutura física/escritório para até 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato, para o adequado atendimento dos serviços.**

Convém destacar que o disposto acima trata da faculdade de se exigir dos licitantes uma **declaração de comprometimento futuro e não a imediata exigência de instalação do escritório.**

C. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – CONTRADIÇÃO ENTRE O ITEM 15.1 DO TR E ITENS 6.11.1 E 6.7 DO TR

Resposta 3: Esta DTIC/SEGOV reitera o já exposto no questionamento “B” acerca da necessidade da contratada prestar os serviços de forma presencial e remota, uma vez que o objeto do presente certame engloba não só o fornecimento de licença/locação de software (sistema) já pronto, como equivocadamente afirma a impetrante, mas a contratação de uma solução que abrange a implantação, a assistência técnica, que compreende além de falhas do sistema, quando ocorrerem, o auxílio aos usuários, acessos aos servidores e estações de trabalhos, atualizações das novas versões e outros serviços conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema e as devidas adaptações, bem como o treinamento de 100% dos usuários do sistema, que estão sendo licitados em conjunto, observando que a motivação para a contratação da solução foi acolhida pela Administração



e que tais serviços a serem contratados compõem parcelas relevantes, em termos de valor, conforme item 6.14.9. "PLANILHA COM VALOR ESTIMADO".

Não há o que se falar em contradição entre o disposto entre os itens 15.1 do Termo de Referência e itens 6.11.1 e 6.7 do referido documento, pois o instrumento convocatório é claro quanto à possibilidade de atendimento remoto e presencial para a efetiva prestação dos serviços que serão contratados para o adequado atendimento aos serviços, manutenção da sua continuidade, simplificação da gestão e geração de transparência no fornecimento de dados e documentos, operação, suporte, além de aumentar a maturidade do atendimento aos usuários, mantendo os serviços disponíveis no município.

Além do exposto, o item 15.1 do Termo de Referência é claro quanto à necessidade do atendimento ser presencial e remoto nas dependências da Secretaria Municipal de Administração de Parauapebas, ou onde for designado através da Ordem de Serviço, **limitado às unidades administrativas no âmbito do município de Parauapebas/PA.**

Portanto, resta claro que a previsão de atendimento remoto e presencial é imprescindível à adequada execução do objeto licitado, conforme exhaustivamente detalhado acima, comprovando a sua pertinência e imprescindibilidade para a adequada execução do objeto licitado.

Para melhor entendimento foi realizada a adequação do texto trazido no item 6.7. do Termo de Referência, conforme segue:

6.7. A CONTRATADA **poderá** realizar treinamentos de forma híbrida – presencial e remota, se assim se fizer necessário, a 100% dos usuários do sistema. Os treinamentos remotos poderão compreender a capacitação dos usuários para uso das ferramentas disponíveis da solução. Os treinamentos presenciais serão realizados nas dependências da CONTRATANTE ou nos locais indicados por ela, e serão necessários para dirimir dúvidas, simular situações cotidianas, bem como de pontos específicos, além de melhorar a relação com o meio ambiente através da ação de redução de quantidade de impressos no âmbito da Administração Pública Municipal.

D. DO CONFLITO ENTRE OS PRAZOS APRESENTADOS PARA IMPLANTAÇÃO – ITENS 6.9 E 6.16 DO TR

Resposta 4: De fato, há inconsistência quanto aos prazos previstos nos itens 6.9 e 6.16 do Termo de Referência, que indicam o prazo de 01 (um) mês e 03 (três) meses, e que teve sua redação devidamente retificada pela área técnica, bem como o seu cronograma.

Diante do exposto, e em consonância ao interesse público, o prazo de implantação total do sistema deverá ser de, no máximo, 01 (um) mês, devendo a CONTRATADA realizar no menor tempo possível os serviços, dentro das referidas etapas, podendo adotar outro cronograma de implantação, por departamento, desde que ofereça vantagem à CONTRATANTE e seja aprovado pela mesma no prazo determinado.

E. DA AUSÊNCIA DE INFORMAÇÃO SOBRE MOLDES/LAYOUT DOS DOCUMENTO QUE DEVERÃO SER CRIADOS – ITEM 6.10, ALÍNEA d) E ITEM 6.12.1 ALÍNEA d) DO TR

Resposta 5: Conforme alínea d) do item 6.12.1 - Requisitos Mínimos do Sistema, os moldes/layouts, deixa claro a referência de normativa a cada órgão/departamento, por esse motivo utilizado palavra "sugerido" devido variação de cada gestor.

No que consiste ao tamanho médio dos arquivos a serem entregues:

- 1) Conforme item 6.12.1 (DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA) do Termo de Referência, o que determinará é a normativa do órgão e que não há um padrão, podendo ter tamanhos que podem variar de 100mb a 500mb cada arquivo e não o montante geral.

Quanto à complexidade dos arquivos:



- 2) Conforme item 6.12.1 (DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA) do Termo de Referência que define o uso da ferramenta 100% web, dispensando o uso de instrumentos adicionais como word, etc. No mesmo item do termo de referência, alínea “D” menciona a necessidade de se cumprir a normativa de cada órgão, com suas necessidades, em exemplos já disponíveis no portal da transparência da Prefeitura ou para consulta em cada órgão, a fim de dirimir quaisquer dúvidas sobre a ferramenta a ser fornecida abranger ou não a necessidade da Administração. Já a alínea “F”, define o formato padrão final a ser armazenado.

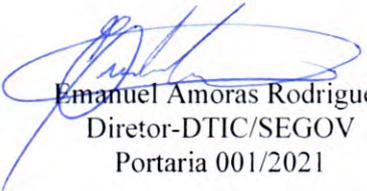
Salienta-se quanto a importância dos documentos e layouts serem editáveis e armazenados em formato definido como no edital, em alguns casos. Além disso, importante mensurar que o sistema gerencia arquivos e documentos dentro de um BPM e não de um GED, conforme alíneas “G” e “H”, do mesmo item do Termo de Referência, pois existe uma implementação de segurança necessária.

Parauapebas, 06 de outubro de 2023.

Responsável pela elaboração:


Mateus Correa D'Almeida
Analista de Sistemas/SEGOV

Ciente


Emanuel Amoras Rodrigues
Diretor-DTIC/SEGOV
Portaria 001/2021