

QUESTIONAMENTOS SELBETTI EM RELAÇÃO AO EDITAL PARA DIGITALIZAÇÃO E GESTÃO DE DOCUMENTOS PE-70-2022

Abaixo seguem questionamentos da Selbetti Tecnologia S.A em relação ao edital PE-70-2022 para gestão documental, indexação e digitalização, com serviços de tratamento arquivístico, indexação e digitalização de documentos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação de Santa Luzia:

- 1. “Anexo I (TERMO DE REFERÊNCIA), 1. Objeto item 1.3”**
A ferramenta web de gestão de conteúdo poderá ser instalada em infraestrutura da Prefeitura de Santa Luzia, ou a CONTRATADA, deverá prover ambiente cloud para disponibilização da plataforma de gestão de documentos?
- 2. “Anexo I (TERMO DE REFERÊNCIA), 3. Funcionalidades e serviços inclusos no objeto licitado, item 3.6”**
Qual é o horário de expediente da prefeitura municipal de Santa Luzia? Existem horários diferentes em determinadas épocas do ano, ou o horário é sempre o mesmo?
- 3. “Anexo I (TERMO DE REFERÊNCIA), 6. Implantação, item 6.1”**
Haverá valores de consultoria previstos para realização do trabalho de análise dos processos de trabalho?
- 4. “Anexo I (TERMO DE REFERÊNCIA), 7. Parametrização, item 7.9”**
Este item trata sobre um prazo máximo de 1 (um) dia útil para disponibilizarmos os documentos recebidos no ambiente web, porém, não há nenhuma referência, sobre qual a quantidade dos documentos a ser disponibilizados, tamanho dos arquivos, forma de acondicionamento, etc... Sem termos maiores detalhes sobre essas características, pensamos que não seja viável nos comprometermos com qualquer prazo que seja.
- 5. “Anexo I (TERMO DE REFERÊNCIA), 7. Parametrização, item 7.11”**
Não entendemos como viável nem o formato, nem o prazo de entregas de eventuais melhorias indicadas pelo órgão no produto, não há como cravar o prazo de 1 semana para entrega de uma funcionalidade, sem saber a viabilidade técnica de implantação, bem como, se viável, qual a complexidade de desenvolvimento envolvida, que afeta diretamente o prazo de desenvolvimento e consequentemente de entrega, acreditamos fortemente que este entendimento será geral para qualquer desenvolvedora de software, neste caso entendemos como necessária uma reformulação neste item, onde a avaliação da solicitação de melhoria seja avaliada em conjunto entre a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbana e Habitação e a contratada, para definir, primeiro se a melhoria sugerida é viável para implementação, de acordo com a estrutura do produto, segundo, sendo viável, se trata-se de uma funcionalidade específica para o projeto da prefeitura, ou se faz sentido incluir no produto, para definir se a melhoria será desenvolvida sem custo para a

prefeitura, ou se haverá um custo de horas faturados para realização do desenvolvimento.

6. “Anexo I (TERMO DE REFERÊNCIA), 7. Parametrização, item 7.12”

Para que não exista mais nenhum custo envolvido em termos de licenciamento / suporte / manutenção do produto para a prefeitura, entendemos que faz necessário um ajuste nesse item, onde não seja contemplada a manutenção, visto que não faz sentido provermos um serviço de manutenção e suporte de um sistema gratuitamente, o que entendemos que pode ser solicitado nesta cláusula é a transferência dos arquivos e a disponibilização do sistema para consulta dos documentos publicados e nada mais, qualquer serviço adicional a isso, obrigatoriamente gerará um valor de licenciamento, manutenção e/ou suporte mensal.

7. “Anexo I (TERMO DE REFERÊNCIA), 7. Parametrização, item 7.13”

Existe alguma estimativa de volumetria, mesmo que aproximada, em relação ao quantitativos de documentos a serem digitalizados de cada tamanho? Questionamos, pois, caso existam em maior percentual documentos acima do formato A3, o cálculo para estimativa de produtividade é completamente diferente de documentos nos tamanhos ofício, A4 até A3.

8. “Anexo I (TERMO DE REFERÊNCIA), 8. Da forma de execução, item 8.4”

Este item solicita a disponibilização do banco de dados em formato (.txt) ou em planilha para a prefeitura, entendemos que pelo fato do sistema gerenciar essas informações, bem como, através de itens do próprio termo de referência a prefeitura ter a garantia de que em eventual não renovação do contrato a prefeitura terá acesso a todos os documentos, bem como sistema de busca e banco de dados, além de também ser um pré-requisito a CONTRATADA enviar para a prefeitura toda a documentação do banco de dados com diagramas e modelos, este item se torna, em princípio, desnecessário, seria apenas uma atividade burocrática a mais em nosso ponto de vista. Poderiam esclarecer qual a razão / motivo desta solicitação? E se ela poderia ser desconsiderada para este TR?

9. “Anexo I (TERMO DE REFERÊNCIA), 10. Treinamento para uso da plataforma, item 10.3 e 10.4”

Nestes itens o TR cita a necessidade de treinamento para os servidores municipais, o item 10.4 cita que despesas relativas a hospedagem, transporte, alimentação e diárias, ficam a cargo da CONTRATADA, neste caso, esta correto o nosso entendimento de que o treinamento deve ser mandatoriamente presencial?

10. “Anexo I (TERMO DE REFERÊNCIA), 11. Suporte técnico, item 11.4.4”

O TR prevê em princípio atendimento ao contrato de seg. a sex das 08:00 as 18:00, dessa forma entendemos que o prazo para solução dos incidentes de nível de criticidade Crítico e Alto, estar em horas corridas não faz sentido, visto que o suporte previsto para o contrato ocorrerá apenas em horário comercial, poderiam nos esclarecer se foi alguma falha de digitação neste item/ podemos considerar horas úteis?

11. “Anexo I (TERMO DE REFERÊNCIA), 18. Demonstração do objeto licitado, item 18.6.2”

Este item menciona que para a demonstração a licitante deverá incluir ofício A4 e A0, em no máximo 05 dias úteis, se faz realmente necessário a demonstração com scanner A0? Fazemos esse questionamento em virtude de que o equipamento maior não fará nada mais do que a transformação de um documento para .pdf de um documento maior do que aquilo que fará os scanners de menor porte, com capacidade até A4, Ofício. Desta forma gostaríamos de validar o entendimento da real necessidade de disponibilização de um scanner A0 para a demonstração, e caso seja de fato necessário, devido a questões logísticas, entendemos que o prazo de 5 dias úteis, deveria ser revisto.

12. “Anexo I (RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO), ID 04”

Não conseguimos compreender qual seria de fato a funcionalidade em questão, o ID 04 da prova de conceito solicita que “o sistema esteja integrado ao sistema de correio eletrônico da organização...” (até aqui ok, o nosso sistema pode estar conectado ao sistema de correio eletrônico da organização, com o intuito de enviar notificações a cerca de diversos eventos do sistema, como publicação de um documento, revisão de um documento, documento estar próximo do vencimento, etc...) porém, na sequência, o texto segue “...de forma a permitir a geração de mensagens com possibilidade de manipular documentos digitais, sem a necessidade de sair do sistema”. Gostaríamos de um esclarecimento maior a cerca deste requisito, pois não conseguimos compreender qual seria exatamente essa funcionalidade.

Desde já agradecemos pela atenção e compreensão, e ficamos a inteira disposição da Prefeitura de Santa Luzia, para eventuais esclarecimentos que se façam necessários.

Selbetti Tecnologia S.A

Rodrigo Gomes
Gerente Comercial de Soluções
Celular: (47) 98861-6789
E-mail: rodrigo.gomes@selbetti.com.br

Joinville, 26 de agosto de 2022.