



RECEBEMOS
02/05/2023
Horário 10:00
[Assinatura]
Licitações e Compras

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA/MG

Santa Luzia, 02 de maio de 2023

De: Diretoria de Tecnologia da Informação TI

Para: Secretaria Municipal de Administração, Compras e Licitações

A/C: Sra. Soraia Barbosa Soares

Assunto: Análise técnica - Pregão Eletrônico Srp Nº 017 /2023, para a Contratação eventual e futura de empresa especializada na locação de equipamentos para prestação de serviços de digitalização, indexação de documentos.

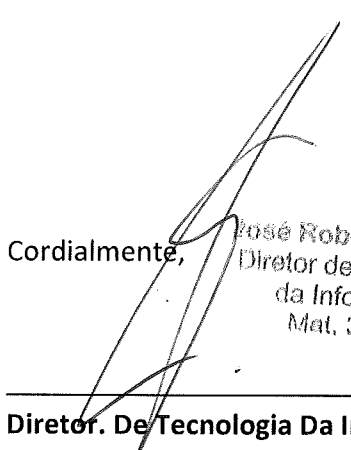
Empresa: Distrivisa Comércio Locação E Serviços S/A

Com meus cumprimentos, em razão do Pregão Eletrônico Srp Nº 017/2023, para a Contratação eventual e futura de empresa especializada na locação de equipamentos para prestação de serviços de digitalização, indexação de documentos, e realização da prova de conceito, previamente convocada para demonstração da empresa declarada provisoriamente vencedora do Pregão Eletrônico 017/2023 - cujo objeto é a CONTRATAÇÃO EVENTUAL E FUTURA DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS E FLUXO PROCESSOS, TRATATIVA ARQUIVO ACERVO LEGADO, DOCUMENTOS ADMINISTRATIVO EM GERAL E CARTOGRAFICOS, FORMATOS DIVERSOS, COM O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS DE PRIMEIRO USO PARA EXECUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E DO SOFTWARE DE CONTROLE E GERENCIAMENTO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS, ATRAVÉS DA INTERFACE WEB, INCLUÍDA A INSTALAÇÃO DE HARDWARE E SOFTWARE, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO

DE ACERVO LEGADO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, REPOSIÇÃO DE PEÇAS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL E DEMAIS SECRETARIAS, ATUALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, **DISTRIVISA COMÉRCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS S/A**, a qual compareceu no dia **26/04/2023 às 09h**, no Auditório da Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MG, no endereço: Av. VIII, 50, bairro Carreira Comprida, Santa Luzia/MG, 33045-090, a fim de efetuar PROVA DE CONCEITO, como previsto no Termo de Referência do presente edital.

Em virtude dessas considerações, conforme anexos deste documento, informo que a empresa Distrivisa Comércio Locação e Serviços S/A, no aspecto técnico e quesitos analisados em conformidade com a POC (Proof of Concept) realizada, está em conformidade com as exigências do processo licitatório, em razão do Processo Administrativo 3252/2023 e Pregão Eletrônico Srp nº 017/2023.

Cordialmente,


José Roberto Coelho
Diretor de Tecnologia
da Informação
Mat. 34.738

Diretor. De Tecnologia Da Informação

Sr. José Roberto Coelho

josecoelho@santaluzia.mg.gov.br

8 . PROVA DE CONCEITO - Análise técnica - Pregão Eletrônico Srp Nº /2023. A primeira classificada deverá comprovar através de Prova de Conceito que atende aos requisitos constantes no TR, sob pena de desclassificação, conforme abaixo detalhado: a)A Prova de Conceito consistirá na apresentação da solução de Digitalização ECM, BPM e Assinatura Digital / Eletrônica, utilizando todas as soluções de forma conjunta e integrada. b)A contratante fara a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos de software ofertados presentes no produto adquirido com aqueles especificados. c)Participação da POC o representante credenciado da licitante, membros do corpo técnico da contratante, usuários especialistas e representantes das áreas de licitação. d)A partir da convocação, a licitante terá um prazo de 05 (Cinco) dias úteis para montagem do ambiente para prova de conceito, tomar conhecimento das formas e se necessárias senhas de acesso aos bancos de dados criados para esse fim. e)A prova de conceito deverá ser realizada nas dependências da contratante, e consistirá na apresentação da solução e construção de partes ou soluções que sejam necessárias para comprovação das especificações. f)Durante a realização da diligência não será permitido qualquer alteração no produto criado na prova de conceito. g)Não será permitido durante a realização da prova de conceito: i.O uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais; ii.A gravação de código (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação; h)A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante.			
5 . REQUISITOS: DO SOTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS (ECM / BPMS)			Atende (S/N)
a) Sistema com Interface WEB para administração, configuração, monitoramento e uso em geral, homologada ao mínimo para os navegadores Chrome e Firefox, acompanhando suas últimas atualizações.			Sim
b) A estrutura de armazenamento de dados deverá residir no ambiente de Banco de Dados Relacional SQL Server ou Oracle, sendo de responsabilidade o licenciado pela contatada.			Sim
c) Todos os softwares e/ou licenciamentos necessários para o funcionamento do produto devem estar previstos na solução de forma legal.			Sim
d) Executar todas as tarefas de gestão, pesquisas, indexação e armazenamento apenas no servidor da aplicação.			Sim
e) Garantir auxílio ao usuário através de rotinas de apoio (ajuda on-line) em todas as funções disponíveis para acesso e manutenção de documento;			Sim
f) Possuir funcionalidade de check-in/check-out de documentos eletrônicos;			Sim
g) Permitir criar uma estrutura de pastas, seguindo o paradigma do Windows Explorer, com níveis hierárquicos para indexação de documentos, conceito de pastas e subpastas onde os documentos são armazenados;			Sim
h) Gerenciar a temporalidade por tipo de documento, alertando os responsáveis por e-mail quanto à mudança de status do mesmo;			Sim
i) Suportar o arquivamento e a indexação de documentos digitalizados e eletrônicos de qualquer formato;			Sim
j) Possuir níveis de segurança por usuário e grupo de usuários, pastas e subpastas, documentos e volumes;			Sim
k) Garantir a integridade e a segurança do acesso aos arquivos armazenados através de sistema de segurança e de auditoria;			Sim

l) Permitir realizar a auditoria do sistema;	Sim
m) Deve permitir o controle de visualização e recuperação de versões anteriores dos documentos;	Sim
n) Permitir a criação de perfis de usuários e de administração distintos;	Sim
o) Direitos de acesso - determinam o nível de acesso de um usuário ou grupo para um determinado objeto (documento ou pasta) em particular como:	Sim
• Direitos para visualizar - consultar o conteúdo do repositório (ver, imprimir, exportar, pesquisar);	Sim
• Direitos para escrever - visualizar e modificar o conteúdo do repositório;	Sim
p) Permitir a indexação de documentos, em imagem ou eletrônicos, automaticamente, por todas as palavras de seu conteúdo, criando um índice textual único, bem como pelo nome do documento ou pasta;	Sim
q) Possuir Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) nativo em português, reconhecendo caracteres gráficos da Língua Portuguesa;	Sim
r) Suportar o mapeamento (desenvolvimento, visualização e alteração) do fluxo de trabalho por meio de ferramenta de mapeamento com interface gráfica em ambiente web;	Sim
s) Possuir uma IDE (Integrated Development Environment) para a construção de todos os componentes da solução de processos de negócio (interfaces, processos, regras etc.);	Sim
t) Suportar a criação de regras de desvio automático de tarefas para papel ou superiores, dependendo de eventos do próprio processo e também de eventos gerados por processos externos;	Sim
u) Suportar a vinculação de indivíduos a outras hierarquias transversais (comitês, grupos de trabalho etc.), em linhas de autoridade distintas da estrutura principal;	Sim
v) Fornecer informações a respeito do tempo utilizado em cada etapa dos processos de negócio.	Sim
w) Manter histórico completo do processo, que disponibilize, de forma visual simples e em ordem cronológica, todas as tramitações e sub-tramitações, os comentários, a análise dos processos/documentos, os documentos inseridos e demais ações realizadas durante o ciclo de vida dos processos;	Sim
x) Possibilitar a criação de no mínimo dos seguintes tipos de campos: Caixa de Texto, Caixa de Seleção, Área de Texto, Marcador (Check, radio), caixa de Múltipla seleção.	Sim
y) Possuir mecanismos de buscas e pesquisa simplificados e objetivos;	Sim
6 . CONTROLE DE CAPTURA/DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE LOTE	
a) Digitalizar e indexar em lotes, sendo possível associar pastas de rede onde as imagens estão localizadas ou realizar a digitalização durante a criação do lote. Após a etapa de digitalização, encaminhar os lotes para grupos de usuários conforme configuração no sistema para que as imagens sejam indexadas de forma semi-automática com recursos para facilitar a indexação de grande volume de documentos.	Sim
b) Possuir recurso de OPTICAL CHARACTER RECOGNITION (OCR) que possibilite o reconhecimento de zonas de reconhecimento textuais.	Sim
c) Prover perfis de digitalização a fim de garantir que as configurações possam ser definidas apenas uma vez.	Sim
d) Gerar arquivos pdf a partir das imagens digitalizadas.	Sim
e) Permitir a geração automatizada de pdf pesquisável como formato de output do processo de digitalização.	Sim

f) Permitir o monitoramento de pasta no servidor de aplicação para importação de arquivos automaticamente de acordo com intervalo de tempo definido em parametrização.	Sim
g) Permitir a gestão da produtividade do processo de captura através da geração de relatórios como relatório de lotes e relatório de lotes/produtividade.	Sim
7. ASSINATURA DIGITAL DE DOCUMENTOS	
a) Possibilitar assinatura digital (executada através de um certificado digital no padrão do ICP Brasil) e eletrônica (não necessita do certificado digital para ser realizada e tem sua comprovação de autoria e veracidade através de evidências coletadas ao longo do processo de assinatura, tais como, geolocalização, e-mail, nome, CPF dos signatários, IP, data e hora, entre outras evidências relevantes para comprovação de autoria da assinatura e integridade das informações.	Sim
b) A ferramenta deve ser 100% web em estrutura cloud sem que exista qualquer necessidade de disponibilização de recursos de infraestrutura tecnológica deste órgão público.	Sim
c) Permitir aos usuários executar suas assinaturas em lote, quando tiver mais de um documento pendente para o mesmo CPF e e-mail.	Sim
d) Possuir funcionalidade para cadastrar agenda de contatos, para tornar mais produtiva a submissão de documentos para assinaturas de pessoas que já assinaram documentos através da plataforma anteriormente.	Sim
e) Possuir painel de acompanhamento de assinaturas, possuindo minimamente a possibilidade de acompanhar os documentos que possuem assinaturas pendentes de execução, os que estão em etapa de autorização prévia antes de ser liberado para realização das assinaturas, bem como, poder consultar os documentos que já foram assinados por todos os participantes, além disso possuir sessão de acompanhamento específica para que sejam consultados documentos cujo a data limite de para assinatura do documento definida pelo usuário que realizou o envio do documento para assinaturas tenha se esgotado	Sim
f) Disponibilizar funcionalidade de busca de documentos através de no mínimo o título do documento/envelope submetido para assinatura	Sim
g) Permitir o reenvio ilimitado do e-mail de notificação para assinatura através do painel de acompanhamento	Sim
h) Permitir a criação de perfis através do qual seja possível limitar a visualização dos usuários de acordo com os perfis aos quais o determinado usuário tenha permissão para visualizar.	Sim
i) No painel de acompanhamento ao detalhar as informações de um documento, ser possível visualizar no mínimo as seguintes informações, data de criação, data de modificação, segmento, listagem de todos os signatários, identificando aqueles que já assinaram e os que ainda estão pendente de realizar a assinatura.	Sim
j) Permitir no ato de submissão de um documento para assinatura a possibilidade de configurar envio de lembrete automático de assinaturas no mínimo diariamente ou a cada 2 dias.	Sim
k) Possui relatório para acompanhamento do volume de assinaturas executadas em determinado período, o relatório deve possuir no mínimo as seguintes informações, nome do signatário, tipo do assinante (signatário ou testemunha), tipo da assinatura (digital ou eletrônica), título do documento, status do documento (assinado ou aguardando assinaturas), nome original do documento submetido para assinatura, data de execução da assinatura, perfil para o qual foi alocado o documento e nome do usuário que enviou o documento para assinatura	Sim
l) Dispor de API nativa para submissão de documento para assinatura a partir de outro sistema.	Sim

m) Possuir interface 100% no idioma português do Brasil	Sim
n) Possibilitar a configuração de ordenação de assinaturas	Sim
o) Permitir a solicitação de duplo fator de autenticação para acessar o documento enviado para assinatura, essa função deve ser opcional e selecionada pelo responsável pela submissão do documento para assinatura de acordo com a necessidade	Sim
p) Permitir configurar o tipo de assinatura que será solicitada para os signatários de um documento, apresentando no mínimo as opções, eletrônica (o usuário deverá assinar de forma eletrônica), digital (o usuário deverá assinar de forma digital) ou eletrônica ou digital (o usuário poderá optar pela forma de assinatura que for mais conveniente no momento da assinatura do documento).	Sim
q) Possui portal de validação de assinatura onde mesmo usuários que não tenham credencial de acesso direto ao sistema, possam consultar um documento quando este for finalizado, mediante a informação do código do documento gerado pelo sistema	Sim
r) Após assinado permitir além da consulta ao documento a possibilidade de download do documento nas seguintes versões, original, documento assinado e versão para impressão (que deverá conter em folha específica a lista de signatário e evidências de assinaturas)	Sim
s) Possui funcionalidade que permita definir uma data limite para que todas as assinaturas do documento sejam realizadas.	Sim
t) Permitir que após enviado o usuário responsável pelo envio do documento para assinatura possa editar no mínimo as informações referentes ao perfil vinculado do documento, a configuração de periodicidade de envio de lembrete.	Sim
u) Permitir ao usuário que for realizar assinatura eletrônica de um documento, desenhar sua assinatura de forma manual com o mouse ou touchscreen do dispositivo móvel.	Sim
v) A ferramenta deve possuir funcionalidade que já sugira o desenho do nome do usuário no caso de assinatura eletrônica.	Sim
w) Permitir ao usuário fazer upload de imagem de assinatura eletrônica, através de arquivo com no mínimo as seguintes extensões (.png, .jpg, .svg, .gif ou .jpeg)	Sim
x) Notificar automaticamente por email, todos os usuários envolvidos na assinatura do documento assim que todas as assinaturas forem concluídas	Sim
y) Em caso de exclusão do documento antes da execução das assinaturas, o sistema deve informar a todos os envolvidos por e-mail que o documento ao qual eram signatários ou testemunhas foi excluído.	Sim
z) Após todas as assinaturas de um documento / envelope serem executadas o sistema não deve permitir a exclusão do documento concluído.	Sim