



COTAÇÃO Nº 47/2023 – PARA ADITAMENTO DE LICITAÇÃO: AQUISIÇÃO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE GESTÃO DIGITAL DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS COM ASSINATURA DIGITAL, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO.

Os interessados que atendam ao objeto deverão enviar orçamento contendo os valores de acordo com as especificações dos serviços/produtos, com identificação dos dados da empresa (CNPJ, Razão Social, Endereço, telefone, etc.), devidamente assinada pelo responsável, através do e-mail: compras@saec.sp.gov.br, **até às 17h00min do dia 20/04/2023** e/ou até a coleta do número mínimo de cotações necessárias.

Maiores informações pelo telefone (17) 3531-0615, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Memorial descritivo disponível em: <http://docs.saec.sp.gov.br/public/licitacaop>

Catanduva, 04 de abril de 2023.

Setor de Compras.



MEMORIAL DESCRITIVO

OBJETO DO FORNECIMENTO: AQUISIÇÃO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE GESTÃO DIGITAL DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS COM ASSINATURA DIGITAL.

DISPOSIÇÕES TÉCNICAS GERAIS

1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 1.1. Sistema 100% WEB, não sendo permitido emuladores ou quaisquer outros dispositivos que permitam o acesso WEB.
- 1.2. Sistema deve permitir o cadastro e indexação de Processos e Documentos, incluindo informações para facilitar para pesquisas e localização de processos e documentos;
- 1.3. Sistema deve permitir o upload de vários arquivos PDF;
- 1.4. Sistema deve armazenar os arquivos PDF em banco de dados relacional;
- 1.5. Gestão digital de documentos e processos administrativos com assinatura digital padrão ICP BRASIL;
- 1.6. Gestão digital de tramitação de documentos e processos administrativos
 - 1.6.1. Tramitações genéricas e com flexibilidade: não necessita de mapeamento dos processos e desenvolvimento de sistemas;
- 1.7. Fornecimento e instalação da aplicação, webservice e banco de dados.
- 1.8. O sistema deve ser desenvolvido em uma plataforma/ferramenta de software livre de gerenciamento de processos de negócios (BPM) baseada em Java™ ou em outra linguagem de programação livre e com linguagem orientada a objetos;
- 1.9. Plataforma/ferramenta de execução do sistema dever ser livre de licenciamento (OpenSource);
- 1.10. Plataforma/ferramenta de gerenciamento de processos de negócios (BPM) deve ser compatível com a Business Process Model And Notation™ (BPMN™) versão 2.0;



1.11. Plataforma/ferramenta deve possuir um sistema de gerenciamento completo de usuários, com interface gráfica, simples e intuitiva, com as seguintes funcionalidades mínimas:

1.11.1. Deve permitir criar, editar, remover grupos de trabalho que irão definir em quais processos este grupo de trabalho possui acesso;

1.11.2. Deve permitir criar, editar, remover regras de acesso, na que irão definir políticas e regras de acesso a formulários e relatórios;

1.11.3. Deve permitir o cadastro completo dos usuários, incluindo usuário para acesso ao sistema, senha de acesso, nome, sobrenome, e-mail, documentos pessoais, foto, empresa, departamento, etc;

1.11.4. Deve permitir definir o nível hierárquico do usuário, definindo suas chefias superiores, sem restrições de nível de hierarquia, Exemplo de estrutura: Prefeito, Secretário, Diretor, Gerente, Chefe de Departamento, Usuário

1.11.5. Deve permitir definir quais são seus grupos de trabalhos e regras de acessos ao sistema;

1.12. Plataforma/ferramenta deve permitir a hospedagem e execução de várias aplicações/sistemas, sendo que as mesmas podem trabalhar de forma totalmente integradas, incluindo com a interoperabilidade de informações e dados de forma automática, ou, também de forma isoladas;

1.13. Multi-Plataforma Operacional, sendo no mínimo os sistemas operacionais Windows Server e Linux;

1.14. Multi-Banco de Dados: Permitir o funcionamento em vários Servidores de Banco de Dados, incluindo SGDB livres como o MySQL, PostGre SQL e SGDB de fabricantes que exigem licenciamento como o Microsoft SQL Server e Oracle;

2. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

2.1. A CONTRATADA deverá fornecer o treinamento e capacitação técnica para os servidores públicos da Área de Tecnologia da Informação:

2.1.1. Modulo Administração do Sistema

2.1.1.1. Carga Horária: 08 Horas;



2.1.1.2. Quantidade de Participantes: até 05 pessoas.

2.1.2. Modulo Usuário do Sistema

2.1.2.1. Carga Horária: 04 horas;

2.1.2.2. Quantidade de Participantes: até 05 pessoas;

2.1.3. O treinamento deverá ocorrer em no máximo 05 dias úteis após a implantação.

3. INFRAESTRUTURA

3.1. O fornecimento de infraestrutura de hardware e network (redes) será fornecida pela CONTRATANTE;

3.2. O fornecimento e administração de banco de dados é de responsabilidade da CONTRATADA;

3.3. O fornecimento e administração da plataforma de WebServer (servidor web) é de responsabilidade da CONTRATADA;

3.4. O backup em nuvem da solução com armazenamento de até 500 GigaBytes é de responsabilidade da CONTRATADA;

4. IMPLANTAÇÃO

4.1. A CONTRATANDA deverá realizar a implantação do sistema completo, incluindo sistema operacional, servidor de banco de dados, servidor web, webservice e servidor de aplicação;

4.2. A CONTRATANTE será responsável pelo fornecimento de hardware;

4.3. O prazo de instalação será em até 05 dias úteis a partir da data da assinatura da ordem de início de serviços emitida pela CONTRATANTE;

5. SUPORTE TÉCNICO

5.1. Suporte Técnico Remoto.

5.2. Suporte técnico presencial e operação assistida. A CONTRATADA deverá sem custos adicionais prestar suporte técnico presencial na SAEC Catanduva e operação assistida sempre que solicitado pela equipe de gestores da SAEC,



incluindo suporte técnico operacional, reuniões de gestão e operação assistida.
O suporte técnico presencial será de até 32 horas mensais.

5.3. Nível de Serviço de Suporte técnico

	Tipo	Em até
1	EMERGENCIAL	04 horas
2	NORMAL	12 horas
3	REUNIÕES E ORIENTAÇÕES PRESENCIAIS	48 horas

6. DA ANÁLISE TÉCNICA

Para efeito de homologação do software ofertado, este deverá atender no mínimo o exigido por esta ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.

7. GESTORES DE CONTRATO

7.1.GESTOR TÉCNICO: Gustavo Elias

7.2.GESTOR ADMINISTRATIVO: Renato Centurion Stuchi

8. GARANTIA

8.1.A CONTRATADA prestará à SAEC garantia integral, com prazo de 36 meses a contar da data da instalação, contra qualquer defeito de fabricação que o software venha a apresentar.

9. ATUALIZAÇÃO

9.1.A CONTRATADA deverá fornecer à SAEC durante período de 12(Doze meses) a contar da data da instalação todas as atualizações do software contratado.

10. DO PAGAMENTO

10.1.Os pagamentos serão feitos mensalmente, em moeda corrente no país, no prazo de **28 DDL (vinte oito dias do lançamento)** mediante apresentação de nota fiscal e relatório dos serviços prestados no período.



11. DA VALIDADE DO CONTRATO

11.1.A validade do contrato será de 12(Doze meses) contados a partir da assinatura do contrato.

Catanduva, 03 de abril de 2023.

Renato Centurion Stuchi
Diretor Administrativo e Financeiro

Gustavo Elias
Chefe do Setor de Cadastro Técnico

DADOS DO FORNECEDOR			OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE GESTÃO DIGITAL DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS COM ASSINATURA DIGITAL.			
NOME DA EMPRESA: CNPJ: TELEFONE: RESPONSÁVEL PELO ORÇAMENTO: DATA:						
 SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE CATANDUVA						
			DATA:			
CODIGO INTERNO	ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD MENSAL	V. TOTAL MENSAL	V. TOTAL 12 MESES
002.016.013	1	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE GESTÃO DIGITAL DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS COM ASSINATURA DIGITAL.	UN.	1		R\$ -
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO						R\$ -