



ESTADO DE GOIÁS
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO

Edital

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022 - DETRAN/GO

PROCESSO: 202000025042576

OFERTA DE COMPRA : 53330

DATA DA REALIZAÇÃO: 06/04/2022 às 09 horas (Horário de Brasília)

LOCAL: Ambiente virtual, sitio www.comprasnet.gov.br

FONTES DE RECURSO: 17030292 OUTRAS TRANFERÊNCIAS DE CONVÊNIO OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES e 17530161 RECURSOS PROVENIENTES DE TAXAS E CONTRIBUIÇÕES - TAXAS POR SERVIÇO

1- PREÂMBULO

O Departamento Estadual de Trânsito de Goiás – DETRAN/GO, através de seu Presidente, determina abertura do procedimento licitatório a ser realizado pelo Pregoeiro/DETRAN - GO, usando a competência delegada na Portaria nº 834/2021 - Gab/Presidência, datada de 18 de Agosto de 2021 torna público que se encontra aberta, nesta unidade, a licitação sob a modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICO, do TIPO MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO, mediante recursos de criptografia e autenticação, em todas as suas etapas, a ser realizada em sessão pública, com modo de Disputa ABERTO, oriunda do processo nº 202000025042576, visando a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de atualização de plataforma de gestão de dados e processos DocFlow, e da solução de indexação e pesquisa EasySearch, que se encontram em operação no DETRAN-GO**, Conforme características descritas no TERMO DE REFERÊNCIA- ANEXO I DO EDITAL

A presente licitação e consequente contratação serão regidas pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002; Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012; Decreto Estadual 9.666, de 21 de maio de 2020, Lei Complementar Federal nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores dada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 07/08/2014; Decreto Estadual nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Este edital será publicado e ficará disponível aos interessados nos sites: www.comprasnet.gov.br e www.detrان.gov.br, com livre acesso.

2- DO OBJETO

2.1 – Constitui-se objeto do Presente Certame a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de atualização de plataforma de gestão de dados e processos DocFlow, e da solução de indexação e pesquisa EasySearch, que se encontram em operação no DETRAN-GO. A atualização prevê a contratação em regime de menor preço global, atendendo as necessidades do DETRAN-GO, incluindo serviços de atualização do ambiente, suporte técnico especializado, configuração, manutenção legal e tecnológica, e manutenção corretiva e evolutiva da solução de software composta por módulos/funcionalidades descritas no **Termo de Referência anexo 01 do Edital e demais anexos**.

LOTE ÚNICO			
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde
01	Atualização do ambiente DocFlow e EasySearch nas versões mais atuais dos Softwares.	Projeto	01
02	Manutenção corretiva, suporte técnico ilimitado especializado – 8x5.	Unidade/Mês	12
03	Treinamento – Administrador DocFlow	Turma	01
04	Treinamento – Administrador EasySearch	Turma	01
05	Treinamento – Usuário Padrão DocFlow/ EasySearch	Turma	03
06	Banco de Unidades de Serviços Técnicos para suporte técnico assistido e serviços técnicos especializados	Horas Técnicas	500

3 – DO LOCAL, DATA E HORA

3.1 – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, através do site www.comprasnet.gov.br, no dia **06/04/2022, a partir das 09:00 h**, (nove horas) mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

3.2 – As Propostas Comerciais deverão ser encaminhadas juntamente com a documentação de habilitação descrita neste Edital, através do site www.comprasnet.gov.br, no período compreendido entre a publicação do Edital dia **22/03/2022** e a abertura da sessão pública, às **09:00 h do dia 06/04/2022**, pelo menor preço por **Lote Único**.

3.2.1 – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade como descrito neste Edital;

3.2.2 – A desclassificação será fundamentada e registrada no sistema, acompanhada em tempo real por todos os licitantes.

3.2.3 – O Sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

3.2.4 – Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

3.3 - A fase competitiva de lances terá início após a classificação das propostas, no horário previsto no edital e previamente cadastrado no sistema, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

3.3.1 – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema não inferior a **R\$ 10,00 (dez reais)**;

3.3.2 – Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

3.4 - Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3.5 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário, ressalvado o disposto no item 7.16.

4 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

4.1 - Poderão participar deste Pregão as empresas:

a) Que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste Edital e em seus Anexos;

b) Que estejam previamente credenciadas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR do NUSF/Superintendência de Suprimentos e Logística da SEAD – Secretaria de Estado de Administração, salvo quando o seu cadastro tiver sido inativado ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal.

4.2 - O licitante que se valer de outros cadastros para participar do pregão deverá providenciar sua inscrição no CADFOR, condição obrigatória para a sua contratação.

4.3 - A participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação de login e senha privativa da licitante

4.4 - A licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, nos termos do art. 26, § 3º, do Decreto 9.666/2020.

4.4.1 - A participação nesta licitação implica a aceitação plena e irrevogável das normas constantes no presente Edital, assim como em seus Anexos;

4.5 - É vedada a participação de empresa:

a) Sociedades em processo de falência, sob concurso de credores ou em dissolução, bem como as sociedades empresárias estrangeiras que não funcionem no país, consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, e nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos pela com suspensão do direito de licitar e contratar com órgãos e/ou entidades do Estado de Goiás junto ao Cadastro Unificado do Estado – CADFOR;

b) Também não poderão participar do presente Pregão as sociedades empresárias prestadoras de serviços que tenham sócios, gerentes ou diretores que sejam cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, de membros, ou de servidores ocupantes de cargos de direção, dos órgãos do Governo do Estado de Goiás;

c) Não poderão participar deste certame empresa que esteja reunida em consórcio ou qualquer tipo de cooperativa, pois considera-se que a formação de consórcio prejudica o caráter competitivo do certame;

d) Os documentos de habilitação, proposta técnica/comercial e quaisquer correspondências e documentos a elas relativos deverão ser escritos em língua portuguesa;

e) Os impressos de caráter técnico, inclusive os certificados que comprovem sistemas de qualidade, se for o caso, poderão estar escritos em outro idioma, contanto que venham acompanhados de tradução oficial para língua portuguesa feita por tradutores juramentados.

f) A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

4.6 - As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o DETRAN-GO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

- 4.6.1 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços ofertados, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título.
- 4.7 - Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida Lei.
- 4.8 - Para usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Estadual nº. 17.928/2012, e Decreto Estadual nº 7.466/2011, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá declarar-se como tal, devendo apresentar certidão que ateste o enquadramento expedido pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no site www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.
- 4.9 - O próprio sistema disponibilizará a licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte. Ausência de manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema eletrônico, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei supramencionada.
- 4.10 - Será assegurado, como critério de desempate, o seguinte:
- 4.10.1 - No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto;
- 4.11 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 4.10.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta do menor preço do certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO

- 5.1 – A participação no presente pregão eletrônico estará aberta somente aos licitantes previamente credenciados (inclusive os pré cadastrados que possuem login e senha privativa), perante o provedor do sistema eletrônico <http://www.comprasnet.go.gov.br/>, conforme instruções nele contidas : (ver manual <http://www.comprasnet.go.gov.br/manuais.asp>).
- 5.2 - O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competência;
- 5.2.1 - O uso da senha de acesso ao Sistema pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu outorgado;
- 5.3 - O credenciamento permitirá a participação dos interessados em qualquer pregão, na forma eletrônica, exceto quando o seu cadastro no <http://www.comprasnet.go.gov.br/> tenha sido inativado, vencido, ou excluído por solicitação do credenciado ou por determinação legal;
- 5.3.1 – Em caso do licitante com credenciamento apenas na condição de pré-cadastro, caso seja vencedor do certame, o sistema COMPRASNET-GO remeterá automaticamente os documentos habilitatórios ao Cadastro de Fornecedores do Estado de Goiás CADFOR para fins de homologação do seu credenciamento;
- 5.3.2 - Caberá exclusivamente ao Licitante vencedor, acompanhar e providenciar a regularização de eventuais pendências que impeçam a HOMOLOGAÇÃO do seu Cadastro junto ao provedor do Sistema Comprasnet, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de desclassificação no certame.
- 5.4 – O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do Sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 5.5 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no CADFOR e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados;
- 5.5.1 - As informações complementares para cadastro e credenciamento poderão ser obtidas pelos fones (62) 3201-6625/3201-6629, e para as operações no Sistema COMPRASNET-GO pelo telefone (62) 3201- 8752.
- 5.6 – A não observância do disposto no subitem 5.5 poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 6.1 - Concluída a fase de cadastramento, após a divulgação do Edital no site eletrônico, as licitantes encaminharão suas propostas, exclusivamente por meio do sistema, concomitantes com os documentos de Habilitação exigidos no Edital, com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário estabelecido no item 3, abertura da fase de lances. Só será aceita uma proposta para cada licitante e, ao término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema bloqueará automaticamente o envio de novas propostas.
- 6.2 - As propostas comerciais deverão ser enviadas através do site: www.comprasnet.go.gov.br em formato PDF, no tamanho máximo de 05 MB, na data e hora estabelecida neste edital, após o preenchimento do formulário eletrônico, com manifestação em campo próprio do Sistema de que tem pleno conhecimento e que atende às exigências de habilitação e demais condições previstas no Edital.
- 6.3 - Os licitantes poderão, até a abertura da sessão pública, retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 6.4 - A Licitante deverá informar em sua Proposta, os valores unitários e valor total de cada item do Lote. Os valores cotados deverão ser obrigatoriamente expressos em REAIS (R\$) com duas casas decimais, não serem nulos, e deverão abranger todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto licitado, neles estando incluídos todos os tributos, taxas, frete, ré entrega, transporte, seguro, e quaisquer outros custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços.
- 6.5 - A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.
- 6.6 - O licitante é responsável pelo ônus da perda de negócios resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo Sistema, ainda que ocorra sua desconexão.
- 6.7 - As propostas deverão atender as especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital .
- 6.8 - As Licitantes deverão cotar seus preços com todos os tributos inclusos, observando-se, no que couber, os subitens abaixo, bem como os demais custos diretos e indiretos necessários ao atendimento das exigências do Edital e seus Anexos.
- 6.8.1 - As licitantes devem ter ciência de que a sociedade empresária declarada vencedora deverá apresentar, em no mínimo **2 (DUAS)** horas, a contar da mensagem automática no chat da sessão, nova proposta, de acordo com o seu valor final oferecido no Pregão, na hipótese deste valor ser distinto do apresentado em sua proposta inicial, será considerado ao valores propostos em sessão.
- 6.9 A proposta deverá conter, obrigatoriamente ainda:
- a) - Valor global. Os valores cotados deverão ser obrigatoriamente expressos em REAIS (R\$) com duas casas decimais não serem nulos, e deverão abranger todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto licitado, neles estando incluídos todos os tributos, mão-de-obra, equipamentos, materiais, peças, frete, seguro, manutenções, treinamentos, deslocamento outros custos diretos e indiretos necessários à execução do contrato. Os preços deverão ser detalhados, de tal forma que sejam discriminados individualmente sob pena de desclassificação da proposta participante.
- b) - Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;
- c) - Não serão aceitas propostas com valor unitário ou total superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis;
- d) - Considerar-se-á inexequível a Proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;
- e) - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade,
- f) - Prazo de validade das propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão. Caso não apresente prazo de validade será este o considerado;
- g) - Identificação da Empresa, data e assinatura do responsável.

7 – DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

- 7.1 - O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos no item 3 deste Edital.
- 7.2 - Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.
- 7.3 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, aceitando aquelas que estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.
- 7.4 - A desclassificação de proposta de preços será sempre fundamentada nas regras do Edital da licitação e legislação pertinente e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento real por todos os licitantes.
- 7.4.1 - Iniciada a etapa competitiva serão divulgadas as propostas de preços recebidas, vedada a identificação do licitante.
- 7.5 - Após a abertura da sessão pública deste Pregão Eletrônico não caberá desistência da Proposta de Preços apresentada, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 7.6 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema.
- 7.7 - Após o término do prazo estipulado para a fase de registro de propostas, o sistema iniciará a fase competitiva, durante a qual os licitantes que registraram propostas poderão ofertar lances através do sistema eletrônico, observando o horário estabelecido no Edital.
- 7.8 - No modo de disputa aberto, de que trata este Edital, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- a) A prorrogação automática da etapa de envio de lances, mencionada, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;
- b) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste item, a sessão pública será encerrada automaticamente;
- c) Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item “a”, o Sr. Pregoeiro poderá, assessorado pela Equipe de Apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- 7.9 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e dos Licitantes, permitindo que durante o transcurso da sessão pública eletrônica, haja a divulgação, em tempo real, de todas as mensagens trocadas no chat do sistema, inclusive valor e horário do menor lance registrado e apresentado pelas Licitantes, vedada a identificação do Fornecedor.
- 7.10 - Após a análise e a classificação das propostas pelo pregoeiro as Licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário estabelecido e as regras de aceitação dos mesmos, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.11 - O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.
- 7.12 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais para o mesmo item, prevalecendo sempre o primeiro que for registrado no sistema eletrônico.
- 7.13 - Caso a Licitante não realize lances, permanecerá o valor inicial de sua proposta eletrônica, que será incluída na classificação final.
- 7.14 - Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais Licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 7.15 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no Certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.15.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7.16 - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida a melhor proposta inscrita em primeiro lugar, em acordo com a disposição constante neste Item 7, para o órgão licitante, observando o critério de julgamento estabelecido, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

7.16.1 - A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

8 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1 - O julgamento das propostas será objetivo, tendo seu critério baseado no **MEMOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, não se admitindo, sob pena de responsabilidade, reformulação dos critérios de julgamento previstos no ato convocatório.

8.2 - Considerar-se-á vencedora, aquela proposta que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o menor preço, após essa fase de lances e negociação, e ainda for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no item 9.6 deste Edital.

8.2.1 - Na análise da Proposta de Preços, fica facultado ao Pregoeiro, se necessário, solicitar parecer técnico para subsidiar sua análise, podendo suspender temporariamente a sessão pública do pregão, informando através do chat de comunicação o horário da reabertura dos trabalhos.

8.3 - Havendo apenas uma proposta de preços, desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu valor compatível com os praticados no mercado, poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obter melhor preço.

8.4 - Encerrada a etapa de negociação de que trata o sub item 8.2, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado no Edital e verificará a habilitação do licitante conforme os critérios descritos no item 9 deste Edital.

8.5 - Após decisão acerca da aceitação da proposta, o sistema informará a Licitante, e esta deverá encaminhar de imediato, nova proposta em conformidade com o Item 6, bem como, se necessário, documentação complementar. Este encaminhamento se dará via sistema COMPRASNET-GO no mínimo **2 (Duas Horas)**, após comunicação por mensagem automática no chat da sessão.

8.5.1 - A Licitante que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, tenha sido declarada detentora da melhor oferta por utilização do benefício previsto na Lei Estadual nº 17.928/2012 e na Lei Complementar nº 123/2006, deverá encaminhar juntamente com a documentação solicitada, prova de enquadramento na referida condição;

8.5.2 - Para fins de habilitação a verificação, pela Equipe de Apoio do certame, nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

8.6 - Constatado, que a licitante que apresentou proposta de menor preço final atende às exigências editalícias, será ela declarada vencedora.

8.7 - Na hipótese de a proposta da licitante detentora da melhor oferta não for aceitável ou desatender às exigências habilitatórias, salvo na situação prevista no item 9.11, o Pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, nos termos do artigo 20-A da Lei Estadual nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012 e do artigo 44, § 4º, do Decreto Estadual nº 9.666, de 21 de maio de 2020.

8.8 - Caso ocorra à inabilitação por responsabilidade exclusiva da licitante, ela poderá sofrer as sanções previstas no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520/02.

8.9 - Da sessão pública do Pregão Eletrônico, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no site www.comprasnet.go.gov.br.

8.10 - O resultado final será disponibilizado no site: www.comprasnet.go.gov.br.

8.11 - Havendo empate, no caso de mais de uma empresa apresentar a mesma proposta inicial, não ofertarem lances quando convocadas e se negarem a negociar um menor preço, serão utilizados para fins de desempate, os seguintes critérios:

a) Primeiro: o disposto no parágrafo 2.º, do art 3.º, da Lei 8.666/93

b) Segundo : Sorteio em ato pública, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

8.11.1 – Na ausência de atendimento à convocação, será realizado o sorteio em sessão pública, com a presença de duas testemunhas, cujo resultado será divulgado às Licitantes, via chat.

9 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

9.1 - Os documentos necessários à habilitação, exceto aqueles disponíveis no CRC (CADFOR), juntamente com a proposta comercial a que alude o item 6, deverão encaminhados exclusivamente pelo Sistema Comprasnet, no formato PDF no tamanho máximo de 05(cinco) mb , no período estabelecido no item 3 deste Edital, sendo que será exigido:

I – habilitação jurídica;

II – qualificação técnica;

III – qualificação econômico-financeira;

IV – regularidade fiscal e trabalhista;

V – regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas Estaduais, Distrital e Municipais, quando necessário, bem como, obrigatoriamente, perante a Fazenda Pública do Estado de Goiás, nos termos da exigência prevista no art. 88 da Lei nº 17.928, de 27 de dezembro de 2012.

VI – cumprimento do disposto no XXXIII do caput do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do caput do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º Parágrafo primeiro: A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V do caput deste artigo poderá ser substituída pelo CRC HOMOLOGADO, junto ao CADFOR.

9.2 – O Licitante deverá encaminhar, juntamente com os documentos descritos no item 9.1, a seguinte documentação de **Qualificação Técnica**:

a) - **Atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, que comprove(m) ter a empresa licitante fornecido, parametrizado, customizado, além do suporte técnico aos usuários, incluindo a prestação de serviços de manutenção corretiva e evolutiva e treinamento de soluções tecnológicas relacionadas a Gestão Eletrônica de Documentos e Processos ou Gestão Arquivística de Documentos e plataforma de indexação e pesquisa;**

b) - **Declaração de ser o fabricante, ou representante comercial devidamente autorizado pelo fabricante para fornecimento e prestação dos serviços objetos desse Projeto Básico;**

c) - **Poderá ser apresentado um único atestado ou mais de um atestado para comprovar que a empresa licitante atenda aos critérios acima. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior. Este período de execução se deve ao tempo mínimo de implantação e entrada em funcionamento/operação da ferramenta ofertada;**

d) - **O(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões), contendo a identificação do signatário (nome e telefone para contato), deve(m) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica e deve(m) indicar as características, quantidades e prazos da prestação do serviço efetuado pelo licitante;**

e) - **As exigências de qualificação técnica constantes acima visam a confirmar que a empresa possui, efetivamente, experiência capaz de comprovar sua capacidade de atuação, bem como ter realizado satisfatoriamente serviços anteriores no desempenho de objeto similar ao submetido à licitação, atributos necessários e imprescindíveis à realização do objeto ante à sua relevância para esta CONTRATADA. Ademais, destaca-se que a comprovação ora exigida corresponde à parcela de maior relevância técnica do objeto, sendo, portanto, razoável sua exigência.**

f) - **Para fins de qualificação técnica a realização da VISTORIA TÉCNICA deverá ser comprovada mediante apresentação pelo LICITANTE, junto com os demais documentos de habilitação técnica, de DECLARAÇÃO DE VISTORIA (MODELOS ANEXO) assinada pelo servidor responsável.**

g) **Considerando a jurisprudência recente do Tribunal de Contas da União, tais como o Acórdão TCU 730/2019-Plenário, fica franqueado aos LICITANTES a alternativa de apresentação de DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA (MODELOS ANEXO III) , sem prejuízo à consecução do objeto, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE.**

9.3 - Caso conste no cadastro do CRC-CADFOR algum documento de habilitação com data de validade expirada, o Pregoeiro poderá consultar o documento do licitante classificado em primeiro lugar nos sítios oficiais das entidades responsáveis pelo referido tributo e emissoras de certidões.

9.4 - A comprovação do cadastro e habilitação parcial no CRC-CADFOR dar-se-á mediante verificação da validade dos documentos necessários, por meio de consulta “on line” ao sistema, por ocasião da fase de HABILITAÇÃO da licitante classificada preliminarmente como vencedora, na etapa competitiva,

9.5 - Conforme o prescrito no art. 42 da Lei Complementar n.º 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.5.1 - Conforme o prescrito no art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006 (com redação dada pela LC nº 147/2014), as licitantes que sejam microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando o descrito abaixo:

9.6 - No caso de haver alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, prazo esse prorrogável por igual período, se assim requerido da licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados;

9.6.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades dispostas no item 16 deste Edital, devendo a Pregoeira restabelecer a etapa competitiva de lances, convocar os licitantes remanescentes para uma nova sessão para esse fim;

9.6.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte somente estão desobrigadas de comprovar, no momento da habilitação, a sua regularidade fiscal ficando obrigadas a comprovar o cumprimento das demais exigências habilitatórias, sendo declarada inabilitada se assim não o proceder, além de sujeitar-se às penalidades dispostas no item 16 deste Edital;

9.6.4 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

9.7 - As sociedades empresárias deverão apresentar toda a documentação correspondente a um único CNPJ, sendo este o mesmo da proposta, entretanto, quanto às declarações contidas nas alíneas “d” e “e” do subitem 9.1, será válida a apresentação de certidões emitidas em nome da matriz. Esclarecemos que, em outras hipóteses, quando a empresa estiver autorizada a centralizar o recolhimento de outros tributos em CNPJ distinto daquele da proposta, deverá apresentar os documentos comprobatórios desta centralização de tributos, fornecidos pelo(s) órgão(s) competente(s), constando da documentação apresentada.

9.8 - Os documentos deverão ser assinados por signatário legitimado para a prática do ato, de acordo com os poderes expressamente contidos no Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social da licitante, ou conforme procuração previamente fornecida.

9.9 - Caso algum dos documentos de habilitação apresentados na licitação esteja vencido, o Pregoeiro poderá, conforme lhe faculta o §3º, do art. 43, da Lei n.º 8.666/93, efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento, para verificação de sua regularidade.

9.10 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e de seus Anexos, ressalvado o disposto no subitem 9.6.1 deste Edital, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

9.11 - caso algum órgão emissor de documentação de regularidade relativa à habilitação esteja em greve, desde que comprovada pela licitante, será permitida a participação no certame sem a referida documentação, condicionando, no entanto, a contratação em definitivo, à apresentação de documento probante da regularidade quando do retorno às atividades normais, do órgão expedidor.

9.12- A licitante poderá apresentar o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC) do Núcleo de Suprimentos, Logística e Frotas do Governo de Goiás, em substituição aos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira, conforme listados abaixo:

9.12.1 Habilitação Jurídica

1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações, devidamente comprovado o último registro no órgão próprio e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
5. Para comprovar se está enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a empresa deverá apresentar certidão expedida pela Junta Comercial ou, alternativamente, documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no site www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional, podendo ser confrontado com as peças contábeis apresentadas ao certame licitatório.

9.12.2. Regularidade Fiscal

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
3. Cópias das certidões negativas de débitos ou equivalentes na forma da lei, relativas:

a) ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

b) à Fazenda Pública Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União)

c) à Fazenda Pública do Estado do domicílio ou sede da licitante (Certidão de Débito em Dívida Ativa) e do Estado de Goiás quando o Licitante tiver sede em outro Estado da Federação

d) à Fazenda Pública do Município do domicílio ou sede da licitante (Tributos Mobiliários)

2.1 - Caso a participação no certame se dê através da matriz, com possibilidade de que a execução contratual se dê por filial, ou vice-versa, a prova de regularidade fiscal, mediante apresentação do CRC, deverá ser de ambas (deliberação da Procuradoria Geral do Estado através de seu Despacho "AG" nº 001930/2008).

9.12.3. Regularidade Trabalhista

a) Apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, com a finalidade de aferir a adimplência ou inadimplência das empresas perante a Justiça do Trabalho, por força da Lei nº 12.440/11.

9.12.4. Qualificação Econômico-Financeira

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, através de índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

b) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral – LG (não inferior a 1,0), Solvência Geral – SG (maior ou igual a 1,0) e Liquidez Corrente – LC (não inferior a 1,0), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

SG = ATIVO TOTAL

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

LC = ATIVO CIRCULANTE PASSIVO CIRCULANTE

c) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, emitida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Nota: O Certificado de Regularidade de Registro Cadastral - CRC - CADFOR, deverá estar dentro do prazo de validade com status homologado. Caso o CRC apresente "status irregular", será assegurado à licitante o direito de apresentar a documentação atualizada e regular na própria sessão.

10 – DOS ESCLARECIMENTOS, DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

10.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, cujos pedidos serão enviados ao Pregoeiro do DETRAN-GO, por meio do Sistema **COMPRASNET-GO**.

10.1.1 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e outros anexos.

10.2 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até **3 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública:

a) - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Sr. Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento da impugnação;

b) - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação;

c) - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, com devolução dos prazos normatizados.

10.3 - **Declarado o vencedor, qualquer licitante, poderá no prazo de 10 (dez) minutos, em CAMPO PRÓPRIO do Sistema, manifestar a intenção de recorrer:**

a) - As razões do recurso de que trata o caput deste artigo deverão ser apresentadas no prazo de **3 (três) dias** e em local próprio no sistema eletrônico.

b) - Os demais licitantes ficarão intimados para se desajar, apresentar suas contrarrazões no prazo de **3 (três) dias**, contados da data final prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

c) - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput do artigo, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

d) O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos deste Edital;

11.2 - Na ausência de recursos, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto e encaminhará o Processo devidamente instruído à Autoridade Superior, propondo sua homologação, nos termos deste Edital.

12 – DA CONVOCAÇÃO DO VENCEDOR

12.1 - A Administração efetuará consulta prévia do CNPJ do Licitante vencedor, para fins de contratação do objeto licitado ao CADIN ESTADUAL (Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais), conforme determinação da Lei nº 19.754 de 17/07/17, regulamentada pelo Decreto nº 9.142 de 22/01/18, em seu art. 5º. § 1º "A existência de registro no CADIN ESTADUAL constituirá impedimento à realização dos atos a que se referem os incisos I a VI".

12.2 - **A empresa adjudicatária deverá, como condição para assinatura do Contrato, apresentar declaração informando a existência de Programa de Integridade ou Compliance implantado, conforme as condições estabelecidas na Lei Estadual nº 20.489/2019.**

12.3 - Homologado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante vencedor, quando convocado para assinar o contrato, deverá fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias, conforme teor da proposta aceita;

12.4 - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para dar o aceite na Nota de Empenho ou firmar outro documento equivalente;

12.5 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA SEQUENCIAL 005		
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE GOIAS		
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
Unidade Orçamentária	2961	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
Função	06	SEGURANÇA PÚBLICA
Subfunção	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa	1036	TRÂNSITO SEGURO

Ação	2126	CONSTRUÇÃO REFORMA ESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
Grupo de Despesa	03	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Fonte de Recurso	17030292	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES
Modalidade de Aplicação	90	APLICAÇÕES DIRETAS
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA SEQUENCIAL 010		
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE GOIÁS		
DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
Unidade Orçamentária	2961	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO
Função	06	SEGURANÇA PÚBLICA
Subfunção	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa	1036	TRÂNSITO SEGURO
Ação	2126	CONSTRUÇÃO REFORMA ESTRUTURAÇÃO E MODERNIZAÇÃO
Grupo de Despesa	03	OUTRAS DESPESAS CORRENTES
Fonte de Recurso	17530161	RECURSOS PROVENIENTES DE TAXAS E CONTRIBUIÇÕES
Modalidade de Aplicação	90	APLICAÇÕES DIRETAS

14 – DO PAGAMENTO

14.1- O valor referente ao objeto deste Termo de Referência deverá ser faturado, através de nota fiscal, que deverá ser entregue no DETRAN.

14.2- O pagamento será realizado até o 30º (trigésimo) dia após a data da fatura, mediante a apresentação da Nota Fiscal e atesto do gestor responsável indicado pelo DETRAN/GO.

14.3- O cronograma previsto para os pagamentos está resumido abaixo.

Etapa	Observação	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
Assinatura do Contrato	Sem pagamento.	SP											
Emissão de Termo de Aceite de entrega das Licenças	(Vide item 3.1)	SP											
Emissão do Termo de Aceite da atualização da plataforma	(Vide item 3.1)		PU										
Treinamento	(Vide item 3.2)			PD	PD	PD							
Garantia, manutenção de versões e suporte técnico	(Vide item 3.3)			PD	PD	PD							
Serviços de Customização e Manutenção Evolutiva da solução	(Vide item 3.4)			PD	PD	PD							

Legenda: PU – Pagamento Único; PD – Pagamento sob Demanda; SP – Sem pagamento.

14.4 - As indicações com "PU" e "PD" (Pagamento Único e Pagamento sob Demanda) nos meses do cronograma financeiro do item 14.3 dizem respeito ao mês da emissão da nota fiscal para faturamento dos serviços prestados. A efetivação do pagamento será realizada conforme calendário e condições da CONTRATANTE. A CONTRATANTE é livre para alterar sua política de pagamentos estando a CONTRATADA obrigada a adaptar-se a eventuais mudanças, que serão comunicadas oportuna e tempestivamente.

14.5- Ao final do prazo do Planejamento da Execução Contratual, a CONTRATADA deverá apresentar e receber aprovação do plano detalhado de execução financeira do contrato pelo gestor responsável;

14.6- A CONTRATADA poderá propor alterações com relação ao item 14.3 no plano detalhado de execução financeira de contrato, alterações essas que só terão efeito mediante aprovação discricionária e formal da CONTRATANTE;

14.7- Caso a CONTRATANTE não aceite as sugestões da CONTRATADA para adaptação do plano de execução financeira do contrato, a CONTRATADA deverá respeitar e executar o plano determinado neste Documento e descrito no item 14.3;

14.8- Os serviços prestados só poderão ser faturados após aprovação do plano detalhado de execução financeira do contrato;

14.9- Os valores de pagamentos mensais ou sob demanda deverão ser reajustados anualmente objetivando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto na Alínea d, do Inciso I do Artigo 65 da Lei 8.666/93.

15 - DA VIGÊNCIA E REAJUSTE CONTRATUAL

15.1- A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada mediante interesse das partes e formalizada por meio de termo aditivo, observando-se o limite estabelecido pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

16 - DAS PENALIDADES E GLOSAS

16.1. Estarão sujeitas às penalidades administrativas previstas na Lei n.º 10520/2002 e subsidiariamente, na Lei n.º 8666/93, a licitante e/ou contratada que:

- convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não aceitar ou retirar a nota de empenho;
- deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- não mantiver a proposta;
- falhar ou fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo;
- fizer declaração falsa;
- cometer fraude fiscal.

16.2. A licitante e/ou contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem cima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

- advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;
- multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;
- em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- impedimento de licitar e contratar com o Estado de Goiás com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedoros do Estado de Goiás, pelo prazo de até cinco anos;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

16.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

- tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.4. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na Lei n.º 12.846/13 (Lei Anticorrupção), e, subsidiariamente, o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 9.784/99;

16.6. A aplicação das penalidades é de competência dos respectivos órgãos contratantes, devendo tais ocorrências serem informadas ao órgão gerenciador do Registro de Preços;

16.7. Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do

interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas;
16.8. As situações dispostas no art. 78 da Lei 8.666/93 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1 - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta no sistema, não serão aceitas alegações de desconhecimento.
- 17.2 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar aos Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 17.3 - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, conforme determinação do Art. 18 do Decreto Estadual nº 7.468/2011:
- 17.3.1 - A presente licitação somente poderá ser revogada por interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 17.4 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e segurança da contratação:
- 17.4.1 - O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente desimportantes e corrigir erros formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos da Decisão/TCU n.º 757/97, bem como nos termos do informativo AUDIN/MPU n.º 109, de maio de 1998;
- 17.4.2 - O desatendimento de exigências formais não-essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 17.5 - Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro, sistema, ou ainda que ocorra sua desconexão.
- 17.6 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro nos autos do processo de licitação;
- 17.6.1 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, com a devolução dos prazos normatizados;
- 17.6.2 - As impugnações extemporâneas, e as que forem entregues em locais estranhos ao COMPRASNET-GO que não forem devidamente enviadas via eletrônicas em campo próprio do Sistema, não serão reconhecidas.
- 17.7 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.comprasnet.go.gov.br, em campo próprio, e no sítio do Detran-GO., por meio do link Licitação>Pregão Eletrônico >202x, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores.
- 17.8 - Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Edital e a descrição do objeto constante nos sites www.comprasnet.go.gov.br e www.detrans.go.gov.br e nota de empenho, prevalecerá sempre, a descrição deste Edital.
- 17.9 - Independente das impugnações e dos recursos previstos, qualquer licitante, contratado, pessoa física ou jurídica poderá representar ao Tribunal de Contas ou aos órgãos integrantes do sistema de controle interno, inclusive ao Órgão de controle e acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, e, ainda, ao Ministério Público Estadual, contra irregularidades na aplicação deste Edital.
- 17.10 - Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado para pagamento, passará a ser contado da data da sua reapresentação.
- 17.11 - Para efeitos de emissão de Nota Fiscal o CNPJ do DETRAN/GO é nº 02.872.448/0001-20.
- 17.12 - A contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos serão contados da seguinte forma: excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Os prazos só iniciam e vencem em dias de expediente normal do DETRAN/GO.
- 17.13 - Em cumprimento ao princípio da publicidade, do Decreto Estadual nº 9.666/2020, a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso: no Diário Oficial do Estado; meio eletrônico no home Page do DETRAN/GO; no site COMPRASNET-GO, precedendo o prazo mínimo estipulado no Artigo 25, do mesmo Decreto.
- 17.14 - As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

18 - DO CADASTRO NO SEI – SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES

- 18.1. Para fins de assinatura dos contratos decorrentes deste Pregão, será obrigatório o cadastro de usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conforme a Instrução Normativa nº 008/2017-SEGPLAN.
- 18.2. O usuário a ser cadastrado será aquele que assinará o Contrato, e, portanto, deverá possuir poderes de representação para tal fim.
- 18.3. Para se cadastrar, o “usuário externo” deverá acessar o site sei.goias.gov.br/como-se-cadastrar e seguir todas as orientações ali dispostas.
- 18.4. A gestão do Sistema Eletrônico de Informações é realizada pela Secretaria de Estado de Administração – SEAD. Maiores informações quanto ao cadastro poderão ser obtidas nos telefones (62) 3201-5723/5727 ou e-mail sei@goias.gov.br.

19 – DOS ANEXOS:

Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante:

- ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO II- Modelo de Declaração
ANEXO III- Modelo de Declaração de Vistoria técnica ou Não Realização de Vistoria Técnica
ANEXO IV- Modelo de Proposta Comercial Padrão
ANEXO V- Minuta de Contrato

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de atualização de plataforma de gestão de dados e processos DocFlow, e da solução de indexação e pesquisa EasySearch, que se encontram em operação no DETRAN-GO. A atualização prevê a contratação em regime de menor preço global, atendendo as necessidades do DETRAN-GO, incluindo serviços de atualização do ambiente, suporte técnico especializado, configuração, manutenção legal e tecnológica, e manutenção corretiva e evolutiva da solução de software composta por módulos/funcionalidades descritas neste Termo de Referência e em seus anexos.

2. DETALHAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação objeto desse Termo de Referência é composta pelos itens descritos a seguir:

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde
01	Atualização do ambiente DocFlow e EasySearch nas versões mais atuais dos Softwares.	Projeto	01
02	Manutenção corretiva, suporte técnico ilimitado especializado – 8x5.	Unidade/Mês	12
03	Treinamento – Administrador DocFlow	Turma	01
04	Treinamento – Administrador EasySearch	Turma	01
05	Treinamento – Usuário Padrão DocFlow/ EasySearch	Turma	03
06	Banco de Unidades de Serviços Técnicos para suporte técnico assistido e serviços técnicos especializados	Horas Técnicas	500

- 2.2. Os itens acima descritos, incluindo seus itens componentes, deverão ser fornecidos por uma única CONTRATADA.

- 2.3. Devido aos requisitos e às características técnicas descrita nesse documento se referirem a serviços aplicáveis a uma solução tecnológica única, requer que as propostas sejam elaboradas e executadas por um único LICITANTE.

- 2.4. Os itens 02, 03, 04 e 5 serão fornecidos após a(s) entrega(s) previstas no item 01 e são portanto dependentes e complementares ao objeto deste Termo de Referência. Por exemplo:

- 2.5. Para realizar as atividades previstas nos itens 02, 03, 04 e 05, a CONTRATADA deverá dominar o(s) produto(s) entregue(s) no item 01 uma vez que a solução será parametrizada de acordo com as necessidades do DETRAN GO.

- 2.6. Para executar os serviços previstos no item 06, a CONTRATADA necessita ter acesso ao código-fonte relacionado aos produtos que fazem parte da solução, no sentido de que possa realizar as alterações pertinentes. Por isso, a contratação em questão pressupõe que os itens deste objeto estejam integrados em uma única CONTRATADA para o atingimento completo do resultado esperado dessa aquisição.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO ITENS DO LOTE 1

3.1. Serviço de atualização da solução DocFlow/EasySearch

- 3.1.1. A CONTRATADA deverá entregar em até 10 (dez) dias úteis, a serem contados a partir da assinatura do contrato, em mídia de CD, DVD ou acesso via internet das licenças para atualização da plataforma instalada e documentação da solução conforme Plano de Execução Contratual, previsto no 4 deste Documento;

- 3.1.2. Após a entrega das licenças para a referida atualização do ambiente, a CONTRATANTE emitirá em até 5 dias úteis o Termo de Aceite de entrega das licenças para o cumprimento do Plano de Execução Contratual previsto nesse Termo de Referência.

- 3.1.3. A infraestrutura física para suportar a solução é de responsabilidade da CONTRATANTE.

- 3.1.4. Serão concedidos até 30 (trinta) dias úteis contados a partir da emissão da Ordem de Serviço específica para tal, para que CONTRATADA realize os trabalhos de atualização da plataforma de gestão de dados e processos, DocFlow, e da solução de indexação e pesquisa EasySearch, conforme Plano de Execução Contratual, previsto no item 4 deste Documento;

3.1.5 Após o prazo de 30 (trinta) dias úteis referido no item acima, serão concedidos até 5 dias úteis para homologação e emissão do termo de aceite parcial para o pagamento deste serviço e entrada em produção da solução, caso necessário. Caso a solução não seja homologada (validação de todos os requisitos deste Documento), a CONTRATADA deverá corrigir os erros identificados para um novo ciclo de homologações. Salienta-se que, caso a homologação da solução exceda os prazos estabelecidos no Plano de Execução Contratual (deste Termo de Referência), o pagamento dos serviços será alvo de glosa financeira, conforme estabelecido de Níveis de Serviço. Visando mitigar o risco de tais glosas, a CONTRATADA poderá propor à CONTRATANTE, via Plano Detalhado de Execução, ciclos sucessivos e iterativos de homologação de conjuntos menores de requisitos;

3.1.6. Os requisitos técnicos para a plataforma de gestão de dados e processos, DocFlow, e da solução de indexação e pesquisa EasySearch estão listados em detalhes no **ANEXO II - Requisitos funcionais da solução**.

3.1.7. A atualização da solução deverá ser implantada na infraestrutura computacional provida pela CONTRATANTE, ou seja, todo hardware (Servidores, Storage, Infraestrutura de Rede) e Software Básico (Sistema Operacional, SGBD, Virtualizador, Firewall, backup).

3.1.8. A solução tecnológica deverá estar preparada para permitir alterações e evoluções do Plano de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, permitindo que, por exemplo, documentos sejam migrados em lote de uma classe inativada para uma nova classe de documentos;

3.1.9. A equipe de técnicos da CONTRATANTE supervisionará e apoiará as atividades da CONTRATADA para:

3.1.10. Instalar, configurar e parametrizar a solução no ambiente computacional da CONTRATANTE;

3.1.11. Consultar fontes de dados corporativos da CONTRATANTE que armazenem informações sobre os usuários e estrutura organizacional da instituição, incluindo a integração com os serviços de diretório.

3.1.12. O (s) ambiente (s) de desenvolvimento utilizados pela CONTRATADA não serão hospedados na infraestrutura da CONTRATANTE;

3.1.13. As atividades de operação da área de documentação da CONTRATANTE, como, por exemplo, a prestação de serviços especializados em Arquivologia e a manipulação e preparação de documentos para digitalização, estão fora do escopo desta contratação, e serão alvo de eventual processo licitatório apartado ou de provimento com pessoal interno da CONTRATANTE;

3.1.14. A solução tecnológica não deve depender de qualquer serviço, módulo ou software hospedado fora do ambiente computacional da sede da CONTRATANTE;

3.1.15. Os manuais de uso da solução para Usuários Finais e Administradores fazem parte da entrega deste item. Os manuais devem cobrir a totalidade das funcionalidades disponíveis na solução e podem ser entregues em versão eletrônica;

3.2. Treinamento Usuários e Administradores

3.2.1. Como passo seguinte a execução desse serviço, mediante abertura de OS pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar e obter aprovação do Plano de Capacitação, de maneira a possibilitar que as capacitações ocorram no período previsto neste documento;

3.2.2. O Plano de Capacitação deverá prever dois tipos de público: Usuários finais, Usuários Administradores;

3.2.3. O Plano de Capacitação deverá conter, para cada tipo de público: carga horária; objetivo da capacitação e conteúdo programático; quantidade máxima de participantes por turma e pré-requisitos eventualmente necessários para a participação;

3.2.4. Previamente à realização de cada sessão de capacitação prevista no Plano de Capacitação, com antecedência mínima de 5 dias úteis, a CONTRATANTE emitirá Ordem de Serviço especificando as capacitações que deverão ocorrer durante o período de tempo compreendido pela OS;

3.2.5. A CONTRATANTE não estará obrigada a solicitar a execução e a pagar todas as sessões de treinamento previstas no Plano de Capacitação;

3.2.6. O conteúdo programático da capacitação presencial para usuários finais deverá ser extensivo, contendo todos os principais requisitos funcionais entregues na solução tecnológica, bem como conceitos relacionados a plataforma de gestão de dados e processos, DocFlow, e da solução de indexação e pesquisa EasySearch atualmente em operação no ambiente da CONTRATANTE. É esperado que o usuário saia da capacitação totalmente apto a operar a solução tecnológica à luz dos conceitos e melhores práticas de gestão arquivística;

3.2.7. O conteúdo programático da capacitação presencial para usuários administradores deverá ser extensivo, contendo todos os conceitos relacionados à administração do ambiente e seus módulos. Os usuários têm que ser capacitados na construção de fluxos, formulários, tipos documentais, manutenção das tabelas de classificação, temporalidade e destinação, importações, exportações, melhores práticas para conservação de documentos, registro de metadados e toda atividade de administração necessária para a gestão da solução. É esperado que o usuário saia da capacitação totalmente apto a administrar o ambiente;

3.2.8. As capacitações presenciais ocorrerão na sede da CONTRATANTE;

3.2.9. As capacitações presenciais poderão ser gravadas para utilização posterior;

3.2.10. A CONTRATANTE proverá projetor multimídia e computadores com acesso ao ambiente de treinamento para o instrutor e público da capacitação;

3.2.11. A CONTRATADA deverá fornecer os recursos materiais (telas dos slides, apostila ou manual do usuário contendo as principais funcionalidades a serem usadas pelos usuários da solução, observando o que foi aprovado no Plano de Capacitação, no formato impresso e digital com 3 dias úteis de antecedência;

3.2.12. Estima-se a quantidade de participantes de até 36 pessoas a serem capacitadas presencialmente no perfil de Usuário Final.

3.2.13. Estima-se a quantidade de participantes de até 12 pessoas a serem capacitadas presencialmente no perfil de Usuário de Administração da plataforma de gestão de dados e processos e de 12 pessoas para o perfil de Administrador da solução de indexação e pesquisa EasySearch;

3.2.14. Apenas as capacitações autorizadas para execução via OS poderão ser faturadas;

3.2.15. O pagamento será mensal e está condicionado à conclusão da capacitação pela turma e à aplicação de glosas conforme o Acordo de Níveis de Serviço especificado neste Documento;

3.2.16. Para referência, a CONTRATANTE poderá solicitar, o seguinte quantitativo de capacitações:

Item	Unidade	Qtde. Prevista
Treinamento Usuário Final – DocFlow/ EasySearch	Turma 16 horas	03
Treinamento Usuário Administrador - Docflow	Turma 16 horas	01
Treinamento Usuário Administrador – EasySearch	Turma 16 horas	01

3.2.17. A proposta comercial da LICITANTE deverá conter o valor de cada turma para quantidade de capacitação inicial prevista e o valor adicional em caso de turmas extras.

3.2.18. As quantidades e especificações acima poderão ser alteradas via Plano de Capacitação a ser entregue pela CONTRATADA, desde que aprovado pela CONTRATANTE;

3.2.19. A CONTRATANTE não está obrigada a contratar o quantitativo total acima previsto;

3.2.20. A CONTRATANTE é responsável pelo recrutamento e participação dos treinandos, de acordo com Plano de Capacitação pré-aprovado;

3.2.21. Os participantes de cada sessão de capacitação preencherão, no último dia de aula, questionário de avaliação dos treinamentos. O questionário abordará:

3.2.22. Quanto ao local do treinamento e material didático:

- Abrangência dos tópicos abordados;
- Aplicabilidade dos tópicos abordados;
- Ambiente de uso da solução;

3.2.23. Quanto ao instrutor:

- Domínio do conteúdo;
- Didática de ensino;
- Administração do tempo de aula;
- Adequada condução das atividades práticas;
- Cumprimento do conteúdo programático.

3.2.24. Cada um dos aspectos descritos será avaliado pelos participantes como: excelente (nota 5), bom (nota 4), regular (nota 3), ruim (nota 2) ou péssimo (nota 1). O resultado será comunicado à CONTRATADA em até 5 (cinco) dias úteis;

3.2.25. A avaliação dos treinamentos será feita por turma, de forma que eventual necessidade de sua reedição se aplicará somente à turma que o tenha reprovado, conforme os critérios a seguir.

3.2.26. Para que o treinamento seja considerado aprovado, é necessário que a média geral das avaliações individuais dos treinandos de uma determinada turma seja igual ou superior a 3,0 (regular).

3.2.27. Caso a média geral seja inferior ao que prescreve o item acima em uma sessão específica de capacitação, a CONTRATADA não poderá faturar essa sessão e será obrigada a reeditar o treinamento, por quantas vezes forem necessárias, até que a avaliação dos treinandos permita caracterizar o treinamento como "Aprovado";

3.2.28. O faturamento dos serviços será realizado com base nos relatórios de capacitação entregues pela CONTRATADA, que relacionarão as Ordens de Serviços de capacitação finalizadas no período;

3.2.29. Os relatórios serão avaliados pela CONTRATANTE e deverão conter, no mínimo: lista de frequência, tipo de público, resultados da pesquisa realizada a serem fornecidos pela CONTRATADA e eventuais ocorrências relacionadas com o Acordo de Níveis de Serviço estabelecido neste Documento;

3.2.30. Os relatórios deverão ser entregues até o quinto dia útil do mês seguinte à conclusão das capacitações solicitadas por suas respectivas OS;

3.2.3. Os pagamentos ocorrerão conforme calendário de pagamentos da CONTRATANTE.

3.3. Garantia, manutenção de versões e suporte técnico

3.3.1. Os Serviços de Manutenção Corretiva devem ser executados conforme Metodologia Ágil;

3.3.2. Especificamente para as atividades de Suporte Técnico ao Usuário, deverão ser atendidas os seguintes requisitos:

3.3.2.1. O serviço deverá ser executado pela CONTRATADA durante os dias úteis, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00;

3.3.2.2. O número de profissionais a ser alocado pela CONTRATADA para execução do serviço é decisão discricionária da CONTRATADA, desde que os requisitos previstos para a boa execução do serviço sejam cumpridos, bem como seus respectivos níveis de serviço;

3.3.3. O serviço de Suporte Técnico ao Usuário deverá respeitar os níveis de serviço;

3.3.4.Os canais de atendimento ao usuário do serviço de suporte técnico deverão estar disponíveis nos dias úteis, conforme calendário oficial da CONTRATANTE, em horário de atendimento da CONTRATANTE (das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00);

3.3.5. A CONTRATADA deverá prover todos os recursos humanos e materiais necessários para que seja possível, minimamente, o atendimento simultâneo telefônico a 2 (dois) usuários distintos. Esse atendimento deve ser realizado por profissionais distintos;

3.3.6.A CONTRATADA realizará suporte técnico de primeiro e segundo nível, conforme segue:

3.3.7.Primeiro Nível: Resolução de requisições, dúvidas, solicitações simples (com indicações de procedimentos já identificados ou presentes nos manuais da solução), e incidentes de baixa complexidade (que já possuam soluções mapeadas), que já tenham solução definitiva ou de contorno mapeadas. Execução de serviços previamente disponibilizados aos usuários, tais como: ativação e inativação de usuários, redirecionamento de fluxos de trabalho e documentos eletrônicos para outros usuários ou grupos quando o mantenedor do ticket, processo ou documentos estiver indisponível (férias, desligamento, etc.) ou mediante solicitação da CONTRATANTE, reinício de fluxos de trabalho que apresentarem falhas, dentre outros.

3.3.8.Segundo Nível: Resolução de requisições, dúvidas, solicitações complexas (que demandem pesquisa, testes e análises específicas), incidentes e problemas de alta complexidade (que ainda não tenham solução definitiva ou de contorno mapeadas) incluindo aqueles que envolvem manutenção de código-fonte, parametrizações e configurações de ambiente;

3.3.9.A CONTRATADA deverá prover para contato dos usuários com o suporte técnico, considerando todos os custos envolvidos em sua proposta comercial, uma central telefônica com número único, custo de ligação local ou prefixo nacional 0800 (para ligações vindas do território nacional);

3.3.10. A CONTRATANTE deve prover endereço de e-mail para que os usuários possam requisitar suporte por esse meio e para que os técnicos de suporte possam acompanhar e realizar o registro dos chamados na ferramenta de Service Desk;

3.3.11. Os técnicos de suporte poderão entrar em contato com o usuário através desse endereço de e-mail, caso seja necessário o saneamento de dúvidas e obtenção de mais detalhes acerca dos chamados;

3.3.12. Caso o técnico de suporte tenha que entrar em contato com o usuário por telefone, a CONTRATADA deverá prover os meios e prever os custos para permitir que o técnico entre em contato direto por telefone com o usuário que abriu o chamado, estando o usuário em qualquer unidade da federação;

3.3.13.Os custos de ligações telefônicas para que o técnico da CONTRATADA realize o atendimento deverá estar incluído no preço do serviço;

3.3.14. As trocas de comunicação entre suporte técnico e usuários deve ser acompanhado de registro de acompanhamento na ferramenta de Service Desk, descrevendo o contato;

3.3.15.Não haverá demanda para atendimento "onsite" nas dependências do DETRAN GO para os serviços de suporte técnico.

3.3.16. Serviços técnicos especializados de manutenção evolutiva

3.3.17. Manutenção Evolutiva é aquela que se faz necessária para a disponibilização de uma nova funcionalidade, ou alteração de funcionalidade pré-existente, por demanda da CONTRATANTE. A CONTRATANTE entende que as necessidades de negócio de qualquer empresa variam com o tempo, devido a novas demandas do mercado e melhorias em processos, dentre outros. As Manutenções Evolutivas serão mensuradas em Horas de Serviços Técnicos, conforme tabelas de serviços técnicos descritas abaixo;

3.3.18. Compreende-se, também, no âmbito das manutenções evolutivas, atividades de mapeamento de processos de negócio que devem ser prestadas pela CONTRATADA, mediante emissão prévia de Ordem de Serviços, utilizando as técnicas e melhores práticas amplamente reconhecidas pelo mercado prescritas no Guia para o Gerenciamento de Processos de Negócio. A CONTRATANTE também poderá solicitar à CONTRATADA, mediante emissão de OS, a automação de processos de negócios mapeados previamente;

3.3.19. As manutenções evolutivas deverão ser precedidas de abertura de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE. Para a criação da Ordem de Serviço, a CONTRATADA poderá ser acionada pela CONTRATANTE para auxiliar na descrição do escopo, e nas estimativas de tempo e custos da OS. Os serviços da CONTRATADA, entretanto, só passarão a ser faturáveis após a assinatura da OS, conforme metodologia de gerenciamento de projetos de TI;

3.3.20. Para a execução deste serviço, estima-se, anualmente, a quantidade de 500 horas de serviços técnicos.

4. PLANO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. O cronograma abaixo resume as etapas e marcos críticos a serem cumpridos na execução contratual.

Etapa	Início *	Fim *	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
Assinatura do Contrato	1	1	x											
Planejamento da Execução Contratual	1	5	x											
Fornecimento das licenças de atualização da plataforma de gestão Eletrônica de Documentos e Processos	6	16	x											
Serviço de atualização da solução DocFlow/EasySearch	16	45		x	x									
Homologação da atualização da plataforma de gestão Eletrônica de Documentos e Processos	45	50		x	x									
Entrada em Produção da plataforma de gestão Eletrônica de Documentos e Processos	51	51		x	x									
Treinamento Usuários e Administradores	52	Fim		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Garantia, manutenção de versões e suporte técnico	52	Fim		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Serviços técnicos especializados de manutenção evolutiva	52	Fim		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

(*) Contagem em dias úteis. Considera-se 20 dias úteis por mês.

4.2. Ao final do prazo do Planejamento da Execução Contratual, a CONTRATADA deverá apresentar Plano Detalhado de Execução do Contrato, detalhando as atividades acima descritas;

4.3. A CONTRATADA poderá propor alterações com relação ao descrito acima no plano detalhado de execução de contrato, alterações essas que só terão efeito mediante aprovação formal da CONTRATANTE;

4.4. Caso a CONTRATANTE não aceite as sugestões da CONTRATADA para adaptação do plano de execução do contrato, o Plano Detalhado de Execução do Contrato deverá respeitar determinado no item 4.1 deste Documento;

4.5. As atividades posteriores ao Planejamento da Execução só poderão ser faturadas após aprovação do plano detalhado de execução do contrato.

5. PAGAMENTO (S)

5.1. O (s) pagamento (s) serão efetuados após o ateste do gestor responsável quanto ao recebimento e efetivação das entregas previstas e/ou ativação dos serviços realizados pela CONTRATADA conforme, tendo como período de pagamento até 30 dias após o ateste da nota.

5.2. O cronograma previsto para os pagamentos está resumido no item 5.9 abaixo.

5.3. As indicações com "PU" e "PD" (Pagamento Único e Pagamento sob Demanda) nos meses do cronograma financeiro do item 5.9 dizem respeito ao mês da emissão da nota fiscal para faturamento dos serviços prestados. A efetivação do pagamento será realizada conforme calendário e condições da CONTRATANTE. A CONTRATANTE é livre para alterar sua política de pagamentos estando a CONTRATADA obrigada a adaptar-se a eventuais mudanças, que serão comunicadas oportuna e tempestivamente.

5.4.Ao final do prazo do Planejamento da Execução Contratual, a CONTRATADA deverá apresentar e receber aprovação do plano detalhado de execução financeira do contrato pelo gestor responsável;

5.5. A CONTRATADA poderá propor alterações com relação ao item 5.9 no plano detalhado de execução financeira de contrato, alterações essas que só terão efeito mediante aprovação discricionária e formal da CONTRATANTE;

5.6. Caso a CONTRATANTE não aceite as sugestões da CONTRATADA para adaptação do plano de execução financeira do contrato, a CONTRATADA deverá respeitar e executar o plano determinado neste Documento e descrito abaixo no item 5.9;

5.7.Os serviços prestados só poderão ser faturados após aprovação do plano detalhado de execução financeira do contrato;

5.8. Os valores de pagamentos mensais ou sob demanda deverão ser reajustados anualmente objetivando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto na Alínea d, do Inciso I do Artigo 65 da Lei 8.666/93.

5.9.Conforme referido acima, segue o cronograma previsto para os pagamentos:

Etapa	Observação	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
Assinatura do Contrato	Sem pagamento.	SP											
Emissão de Termo de Aceite de entrega das Licenças	(Vide item 3.1)	SP											
Emissão do Termo de Aceite da atualização da plataforma	(Vide item 3.1)		PU										
Treinamento	(Vide item 3.2)			PD	PD	PD							

Garantia, manutenção de versões e suporte técnico	(Vide item 3.3)				PD										
Serviços de Customização e Manutenção Evolutiva da solução	(Vide item 3.4)				PD										

Legenda: PU – Pagamento Único; PD – Pagamento sob Demanda; SP – Sem pagamento.

5.11. VISITA TÉCNICA (VISTORIA)

- 5.11.1** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua PROPOSTA, o LICITANTE poderá realizar VISTORIA TÉCNICA nas instalações da sede da CONTRATANTE, examinando as áreas e tomando ciência das características, peculiaridades e grau de dificuldade dos serviços a serem contratados, acompanhado por servidor da CONTRATANTE designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09h às 12h e das 14h às 17h.
- 5.11.2** A VISTORIA TÉCNICA deverá ser previamente agendada, por meio do e-mail licitacao@detran.go.gov.br, em dias úteis, das 08h às 17h.
- 5.11.3** O prazo para VISTORIA TÉCNICA iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 5.11.4** Para a realização da vistoria técnica, o LICITANTE ou seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 5.11.5** Para fins de qualificação técnica a realização da VISTORIA TÉCNICA deverá ser comprovada mediante apresentação pelo LICITANTE, junto com os demais documentos de habilitação técnica, de DECLARAÇÃO DE VISTORIA (MODELOS ANEXO) assinada pelo servidor responsável.
- 5.11.6** Considerando a jurisprudência recente do Tribunal de Contas da União, tais como o Acórdão TCU 730/2019-Plenário, fica franqueado aos LICITANTES a alternativa de apresentação de DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA (MODELOS ANEXO), sem prejuízo à consecução do objeto, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE.

5.12. DA ENTREGA:

- 5.12.1.** Qualquer entrega de documentos deverá ser nas dependências da sede da CONTRATANTE, no horário compreendido entre as 08h e as 18h00 min de segunda a sexta-feira, em dias úteis, ou por e-mail a ser informado no ato da contratação para a contratada.

6. DO REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de demonstração da qualificação técnica da licitante, a empresa deverá, na fase de habilitação, apresentar:

- 6.1.** Atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, que comprove(m) ter a empresa licitante fornecido, parametrizado, customizado, além do suporte técnico aos usuários, incluindo a prestação de serviços de manutenção corretiva e evolutiva e treinamento de soluções tecnológicas relacionadas a Gestão Eletrônica de Documentos e Processos ou Gestão Arquivística de Documentos e plataforma de indexação e pesquisa.
- 6.2.** Declaração de ser o fabricante, ou representante comercial devidamente autorizado pelo fabricante para fornecimento e prestação dos serviços objetos desse Projeto Básico;
- 6.2.1.** Poderá ser apresentado um único atestado ou mais de um atestado para comprovar que a empresa licitante atenda aos critérios acima. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior. Este período de execução se deve ao tempo mínimo de implantação e entrada em funcionamento/operação da ferramenta ofertada.
- 6.3.** O(s) atestado(s) / certidão(ões) / declaração(ões), contendo a identificação do signatário (nome e telefone para contato), deve(m) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica e deve(m) indicar as características, quantidades e prazos da prestação do serviço efetuado pelo licitante;
- 6.4.** As exigências de qualificação técnica constantes acima visam a confirmar que a empresa possui, efetivamente, experiência capaz de comprovar sua capacidade de atuação, bem como ter realizado satisfatoriamente serviços anteriores no desempenho de objeto similar ao submetido à licitação, atributos necessários e imprescindíveis à realização do objeto ante à sua relevância para esta CONTRATADA. Ademais, destaca-se que a comprovação ora exigida corresponde à parcela de maior relevância técnica do objeto, sendo, portanto, razoável sua exigência.

7. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- 7.1.** De maneira proativa ou após requisição da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá corrigir todo e qualquer erro, não conformidade com os requisitos deste Documento ou situação que pode levar a incidentes futuros que tenham sido identificadas na solução tecnológica no prazo de 6 (seis) meses a contar da assinatura do termo de aceite pela CONTRATANTE;
- 7.2.** As solicitações de correção de não conformidade abertas dentro do período de garantia deverão ser resolvidas nos moldes previstos no item acima mesmo que o prazo de garantia seja finalizado antes da resolução do problema.

8. DAS OBRIGAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATANTE

- 8.1.** Além das demais obrigações já descritas acima, a CONTRATANTE, durante a execução do Contrato, se obriga a:
- 8.1.1.** Acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto contratual;
- 8.1.2.** Permitir o acesso de técnicos da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para execução das entregas e/ou serviços contratados;
- 8.1.3.** Permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA aos equipamentos e softwares necessários a execução do objeto contratual; e
- 8.1.4.** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, desde que a administração entenda ser pertinente ao objeto.

9. DAS OBRIGAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATADA

- 9.1.** Na execução do Contrato, a CONTRATADA possui as seguintes obrigações:
- 9.1.1.** Cumprir fielmente as obrigações assumidas no Contrato, de forma que as entregas e/ou serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
- 9.1.2.** Possuir profissionais capacitados na realização das atividades, garantindo a boa qualidade dos serviços objeto deste Documento;
- 9.1.3.** Providenciar, junto à CONTRATANTE, a identificação dos seus empregados que executarão as atividades nas dependências da CONTRATANTE;
- 9.1.4.** Providenciar, e apresentar à CONTRATANTE, a assinatura do Termo de Confidencialidade a ser disponibilizado pela CONTRATANTE, com a identificação e assinatura dos seus empregados que executarão as atividades nas dependências da CONTRATANTE;
- 9.1.5.** Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o fiel cumprimento do Contrato, tais como: ferramentas, transportes, estadias, diárias e fretes.
- 9.1.6.** Manter os serviços de atendimento telefônico, por e-mail e por internet durante todo o período de execução contratual;
- 9.1.7.** Fornecer todas as atualizações e correções das versões dos softwares objeto deste Documento, durante o período contratual; e
- 9.1.8.** Atender a todas as especificações contidas no Acordo de Nível de Serviço.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 10.1.** A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada mediante interesse das partes e formalizada por meio de termo aditivo, observando-se o limite estabelecido pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

11. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 11.1** Na execução dos serviços, deverão ser observadas as Diretrizes Básicas da Política de Segurança da Informação e Comunicação vigentes.
- 11.2** Além dos normativos acima relacionados, deverão ser observadas as atualizações e novos normativos que se relacionem com a Segurança da Informação.

12. SIGILO

12.1 Do Sigilo de Informações

- 12.1.1** A CONTRATADA deverá manter sigilo - sob pena de responsabilização civil, penal e/ou administrativa - sobre quaisquer dados, informações, soluções de TIC e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução do Contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações - independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE ou por terceiros a tais documentos.
- 12.1.2** A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.
- 12.1.3** Será exigido da CONTRATADA a assinatura de TERMO DE RESPONSABILIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO (ANEXO VII), pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, e que a mesma o exija dos seus empregados que prestarem serviços no ambiente da CONTRATANTE. Por questões de segurança, fica a CONTRATADA obrigada a estender o compromisso de manutenção do sigilo e segurança das informações a todos os seus colaboradores diretamente envolvidos na execução do Contrato. Sendo que a CONTRATANTE reserva o direito de proceder levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços.
- 12.1.4** A CONTRATADA e seus colaboradores diretamente envolvidos na execução do Contrato, com a assinatura do TERMO DE RESPONSABILIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO, comprometem-se a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências da CONTRATANTE ou a serviço desta, salvo se expressamente autorizados pela CONTRATANTE; declaram-se, ainda, cientes de que a estrutura computacional disponibilizada pela CONTRATANTE não poderá ser utilizada para fins particulares, e que a navegação em sites da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço da CONTRATANTE ou acessadas a partir dos seus equipamentos poderão ser auditadas; e, também, comprometem-se a total obediência às normas de segurança vigentes ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, na CONTRATANTE.

12.2 Do Sigilo Fiscal

- 12.2.1** Conforme a Instrução Normativa n.º 1.455/2020-GSE - que dispõe sobre o sigilo fiscal no âmbito da Administração, e nos termos do art. 198 da Lei n.º 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), bem como do art. 133 da Lei Estadual n.º 11.651/1991 (Código Tributário do Estado de Goiás), sem prejuízo do disposto na legislação criminal, é vedada a divulgação, por parte da Fazenda Pública ou de seus servidores, de informação obtida em razão do ofício sobre a situação econômica ou financeira do sujeito passivo ou de terceiros e sobre a natureza e o estado de seus negócios ou atividades.
- 12.2.2** A obrigação de guardar sigilo sobre a situação econômica ou financeira dos contribuintes e do estado de seus negócios ou atividades se estende à CONTRATADA e seus colaboradores que, na execução do Contrato, vierem a ter conhecimento da situação.

12.3 Da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

- 12.3.1** A CONTRATADA estará sujeita a auditorias, por meio de softwares que façam tratamento dos logs em computadores e equipamentos de rede, de maneira a produzir relatórios sobre a segurança do ambiente e a proteção dos dados pessoais dos cidadãos, nos termos da Lei Federal n.º 13.709/2018 - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD).
- 12.3.2** A CONTRATADA, com a assinatura do Contrato resultante da presente licitação, reconhece sua condição de OPERADORA frente à proteção dos dados pessoais, nos termos da Lei Federal n.º 13.709/2018.
- 12.3.3** Em face do contido no item anterior, a CONTRATADA responsabiliza-se em manter a integridade e segurança de todos os dados pessoais dos usuários dos sistemas de informação do DETRAN/GO, enquanto permanecer na execução do Contrato.

12.3.4 Todas as informações dos sistemas e bases de dados disponibilizadas à CONTRATADA são confidenciais e de propriedade do DETRAN/GO e só poderão ser utilizadas para a execução dos serviços constantes neste Termo de Referência, exclusivamente nas dependências da CONTRATANTE. Em hipótese alguma, tais informações poderão ser compartilhadas ou utilizadas para outros fins, cabendo à CONTRATADA, na condição de OPERADORA, a proteção dos dados pessoais dos cidadãos contribuintes da CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

12.3.5 A CONTRATADA deve obedecer e fazer cumprir pelos funcionários e prepostos, as regras e condições previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

13.0 Justificativa da Contratação

O presente processo tem o objetivo da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de atualização de plataforma de gestão de dados e processos DocFlow, e da solução de indexação e pesquisa EasySearch, que se encontram em operação no DETRAN-GO

O DETRAN/GO adquiriu em 2017, por intermédio do Contrato nº 059/2017, 450 (quatrocentas e cinquenta) licenças para utilização do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos e Processos - DocFlow, estando o mesmo em funcionamento de forma isolada, sem integração com outras ferramentas e sistemas do DETRAN/GO.

Para viabilizar todos os projetos de modernização e otimização de processos do órgão, é necessário atualizar o produto para sua versão mais moderna e integrar suas APIs com os sistemas do DETRAN/GO.

Os benefícios diretos da atualização do software:

- a) celeridade na tramitação dos processos;
- b) facilidade na busca e localização de informações;
- c) Redução do tempo para tomada de decisão;
- d) diminuição do espaço físico para armazenagem de documentos;
- e) otimização dos custos operacionais;
- f) facilidade e rapidez na localização de documentos e processos;
- g) eliminação de barreiras geográficas na distribuição e compartilhamento de informações
- h) retenção de conhecimento, através da padronização de procedimentos e documentos e permitindo o uso de reuso das informações;
- I) segurança e transparência no trâmite dos processos;
- J) controle e acompanhamento do trâmite processual;
- K) mitigação de riscos de não conformidades legais

Atualmente, rodam no DocFlow serviços do DETRAN/GO referentes ao sistema de análises de documentos digitais, sistema esse que otimizou diversas tarefas na Gerência de Credenciamento, como o atendimento aos centros de formação de condutores, serviços de atendimento veicular inicializados nos despachantes, serviço de notificação da dívida ativa e notificação para para realização de leilão, acesso a imagens de retorno de AR dos Correios, pertinentes e entrega de CRV, CRLVs, e armazenamento de todo o conteúdo do site institucional desta Autarquia, dentre outros.

Armazena também arquivos de imagens, como os arquivos assinados digitalmente.

Nesse cenário, busca-se a ampliação dessas funcionalidades, para que possa-se operar, também, todos os processos realizados pelo DETRAN/GO.

Portanto, essa contratação é estratégica para os planos de modernização do órgão. Os produtos que são objeto dessa contratação, embora já em uso pelo órgão, ainda têm muitas potencialidades a serem exploradas. Digitalização de fluxos de processos, extinguindo 100% da necessidade de tramitação de documentos impressos, reconhecimento OCR de documentos digitalizados nos fluxos de atendimento SVD, diminuindo a necessidade de conferência manual humana de documentos encaminhados ao órgão, controle automatizado de andamento de processos, são apenas alguns dos projetos que a GETI tem para explorar ao máximo as potencialidades dos produtos.

Para isso, é necessário em primeiro lugar atualizar as versões dos produtos instalados, agregando as mais recentes *features* aos mesmos, e também contar com o suporte e treinamento dos analistas da GETI que vão implementar as ferramentas e incorporá-las às rotinas operacionais do órgão.

Então, em paralelo aos interesses estratégicos, e visando a vantajosidade de preços para contratação de empresa que seja especializada para prestação de serviços de atualização de plataforma de gestão de dados e processos DocFlow, e da solução de indexação e pesquisa EasySearch, que se encontram em operação no DETRAN-GO, a atualização prevê a contratação em regime de menor preço global, atendendo as necessidades do órgão, incluindo serviços de atualização do ambiente, suporte técnico especializado, configuração, manutenção legal e tecnológica, e manutenção corretiva e evolutiva da solução de software composta por módulos/funcionalidades.

14.0 Gestão do Contrato

14.1 A Gestão do contrato será feita por um Gestor e seu substituto a ser nomeado por esta autarquia, e um Fiscal e seu substituto a ser nomeado após a assinatura do contrato.

15.00 PENALIDADES

15.1 Estarão sujeitas às penalidades administrativas previstas na Lei n.º 10520/2002 e subsidiariamente, na Lei n.º 8666/93, a licitante e/ou contratada que:

- a) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não aceitar ou retirar a nota de empenho;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa;
- i) cometer fraude fiscal.

15.2. A licitante e/ou contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem cima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

- a) advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
- c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;
- d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) impedimento de licitar e contratar com o Estado de Goiás com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Goiás, pelo prazo de até cinco anos;
- g) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

15.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.4. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), e, subsidiariamente, o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 9.784/99;

15.6. A aplicação das penalidades é de competência dos respectivos órgãos contratantes, devendo tais ocorrências serem informadas ao órgão gerenciador do Registro de Preços;

15.7. Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas;

15.8. As situações dispostas no art. 78 da Lei 8.666/93 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

16.0 Estimativa de Custo

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Contrato SANEAGO		Contrato SEMAD		Empresa Apple IT (000027131706)		Empresa SOS Tecnologia e Gestão (000027131777)		Empresa ALLTech (000027131833)		Média de Preço	
				Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total
01	Atualização do ambiente do DocFlow e EasySearch nas versões mais atuais dos Softwares.	PROJETO/01	01		R\$ 136.351,32		R\$ 136.351,32	R\$ 119.481,00	R\$ 119.481,00	R\$ 159.190,57	R\$ 159.190,57	R\$ 170.000,00	R\$ 170.000,00	R\$ 146.255,72	R\$ 146.255,72
02	Manutenção corretiva, suporte técnico ilimitado especializado – 8x5.	MENSAL	12	R\$ 54.802,77	R\$ 657.633,28			R\$ 79.955,00	R\$ 959.460,00	R\$ 106.527,96	R\$ 1.278.335,52	R\$ 70.000,00	R\$ 840.000,00	R\$ 68.252,59	R\$ 819.031,08

03	Treinamento – Administrador DocFlow	TURMA	01					R\$ 19.260,00	R\$ 19.260,00	R\$ 25.739,56	R\$ 25.739,56	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 21.666,52	R\$ 21.666,52	
04	Treinamento – Administrador EasySearch	TURMA	01					R\$ 18.900,00	R\$ 18.900,00	R\$ 25.241,17	R\$ 25.241,17	R\$ 16.500,00	R\$ 16.500,00	R\$ 20.213,72	R\$ 20.213,72	
05	Treinamento – Usuário Padrão DocFlow/ EasySearch	TURMA	03				R\$ 13.280,06	R\$ 39.840,18	R\$ 18.900,00	R\$ 56.700,00	R\$ 25.241,17	R\$ 75.723,52	R\$ 16.500,00	R\$ 49.500,00	R\$ 18.480,30	R\$ 55.440,90
06	Banco de Unidades de Serviços Técnicos para suporte técnico assistido e serviços técnicos especializados	HORAS TÉCNICAS	500				R\$ 192,85	R\$ 96.425,00	R\$ 385,00	R\$ 192.500,00	R\$ 517,02	R\$ 258.508,80	R\$ 350,00	R\$ 175.000,00	R\$ 417,34	R\$ 208.670,00
TOTAL								R\$ 1.366.301,00		R\$ 1.822.739,16		R\$ 1.271.000,00		R\$ 1.271.277,94		

Declaramos ainda, com relação as exigências contidas no DECRETO Nº 9.900, DE 7 DE JULHO DE 2021:

- Total atendimento ao Art. 4º, sendo que a presente pesquisa de preços foi realizada pelo Servidor **Donizeth Eduardo Borges**, nos termos da Portaria 989/2021 - DETRAN
- Houve a necessidade de atendimento às exigências do Art. 8º, uma vez que conforme documentos evidências juntadas nos autos, não foi possível a busca de preço nos demais incisos.
- Que os preços inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados foram desconsiderados, em atendimento ao § 2º do Art. 9º. (Cor: Vermelha)
- Os preços coletados foram analisados de forma crítica, em atendimento ao § 3º do Art. 9º;
- Que não foi realizada pesquisa na base de notas fiscais eletrônicas em atendimento ao Caput do Art. 11º, pois a consulta ainda não foi implementada no novo sistema ComprasnetGO.
- Método Matemático Aplicado:** Média Aritmética dos preços obtidos- Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados. Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3º.

ANEXO

REQUISITOS FUNCIONAIS DA PLATAFORMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSOS

A tabela abaixo descreve os requisitos funcionais, não-funcionais e de desempenho obrigatórios para o aceite dos serviços.

Os requisitos marcados com "SIGAD (e-ARQ)", indicam que foram extraídos do documento "e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos", produzido pelo CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos, com adaptações necessárias às necessidades da CONTRATANTE.

Como é possível notar, foram considerados apenas parte dos requisitos "Obrigatórios" do e- ARQ na lista abaixo. Requisitos marcados pelo e-ARQ como "Altamente desejáveis" e "Facultativos" não foram considerados.

Requisitos marcados com "DETRAN", indicam que o requisito não é oriundo do e-ARQ, mas compõem um conjunto de requisitos da própria CONTRATANTE.

1	DETRAN	Todas as configurações e parametrizações devem ser feitas via interface gráfica ou arquivos de configuração da solução tecnológica.
2	DETRAN	Deve permitir a operação em cluster.
3	DETRAN	Deve estar preparada para permitir balanceamento de carga.
4	DETRAN	Deve permitir, em seu repositório de conteúdo, o armazenamento e gerenciamento de objetos de diferentes formatos (vídeo, som, imagens, textos, planilhas, relatórios e outros arquivos, independentemente de seu conteúdo).
5	DETRAN	Deve implementar a gestão de todo acervo documental em conformidade total com a regulamentação da Lei de Acesso à Informação Nº 12.527.
6	DETRAN	Deve ser integrado com aplicativos do pacote Microsoft Office 2016 e versões superiores, permitindo que a solução abra e salve diretamente no repositório de arquivos do SIGAD os documentos e modelos de acordo com o aplicativo apropriado.
7	SIGAD (e-ARQ)	Deve permitir a disponibilização de templates de tipos documentais (Exemplo: Memorando, Carta, Formulários de Solicitação, etc) para que o usuário possa produzir um documento a partir desses templates no Microsoft Office 2016.
8	DETRAN	Deve permitir a criação e alteração de tipos documentais (Memorando, Nota Técnica, Relatório, etc.) e a definição de seus atributos e configurações por meio de interface gráfica.
9	DETRAN	Deve permitir a gestão e tramitação de documentos únicos, sem que este esteja necessariamente atrelado a um processo eletrônico, através de fluxos de processos pré-definidos ou de tramitações aleatórias (ad-hoc), sem a definição prévia de um fluxo de processo a ser seguido. Deve igualmente implementar o trâmite de um documento para toda a organização de uma única vez, para departamentos e/ou áreas e para uma lista de nomes. Ao tramitar um documento para qualquer usuário que não esteja disponível por motivos oficiais (férias, licença médica, etc.), o SIGAD deverá permitir a substituição automática por outro usuário, determinado no sistema como substituto, quando houver.
10	DETRAN	Deve permitir a gestão e tramitação de processos eletrônicos, compostos por um ou mais documentos, através de fluxos de processos pré-definidos ou de tramitações aleatórias (ad-hoc), sem a definição prévia de um fluxo de processo a ser seguido.
11	DETRAN	Deve permitir a visualização unificada de todos os documentos que estão atrelados ao processo e disponibilizar opção para fazer o download dos mesmos.
12	DETRAN	Deve permitir a criação de links entre documentos, sendo possível navegar diretamente de um documento para outros que são por ele referenciados ou que o referenciam.
13	DETRAN	Deve permitir a numeração sequencial das páginas dos documentos contidos em um processo eletrônico, de acordo com a ordem cronológica de inserção.
14	DETRAN	Deve permitir que aplicações de terceiros possam consultar suas bases de dados para a geração de informações para suporte a decisão.
15	DETRAN	O software no ambiente cliente será executado em navegadores Web (Firefox 54 ou superior, Chrome 61 ou superior e Safari 11 ou superior) e prever acesso a qualquer computador ligado à Internet e à Intranet Corporativa da CONTRATANTE, desde que o usuário tenha as devidas permissões de acesso.
16	DETRAN	Toda exceção deve ser adequadamente tratada e, quando necessário, devem ser exibidas mensagens inteligíveis para os usuários finais.
17	DETRAN	Todas as interfaces com o usuário final devem estar em Português do Brasil.
18	DETRAN	Deve suportar caracteres UTF-8 e UNICODE.
19	DETRAN	Deve possuir documentação eletrônica específica para administradores (em Português do Brasil ou em Inglês) e para usuários (em Português do Brasil).
20	DETRAN	Deve permitir o gerenciamento das notificações, para que não onerem o servidor de e-mails, possibilitando enviá-las também por serviço interno próprio de mensageria.
21	DETRAN	Deve permitir o envio e recebimento de e-mails pelo usando protocolos padrão de mercado (POP3, SMTP), bem como Microsoft Exchange Online e versões superiores.
22	DETRAN	Deve prover função para agendamento de alertas, que permita ao usuário ser lembrado via e-mail de alguma ação a ser tomada com relação a uma tarefa sob sua responsabilidade.
23	DETRAN	Deve prover mecanismos para permitir, no mínimo, as seguintes customizações da camada de apresentação: <ul style="list-style-type: none"> Criação e utilização de formulários Web para entrada de dados; Criação de campos editáveis e somente leitura (read-only);

		<ul style="list-style-type: none"> Indicação de campos de preenchimento obrigatório e do momento em que serão obrigatórios, de forma sensível ao contexto e momento em que ocorre a operação do SIGAD, pois nem todas as informações são relevantes em todas as etapas do ciclo de vida de um documento; Definição de máscaras para campos; Validação de campos com suporte a expressões regulares; Inserção de imagens; Chamadas a componentes via Java e Web Service; Criação de campos com valores múltiplos e indicação de valor padrão (default); Criação de campos multivalorados; Criação de campos de 'upload', que permitam que um arquivo externo seja anexado e vinculado a um campo parametrizável; Utilização de hiperlinks; e <p>Controle de exibição e habilitação de campos com base em regras de negócio, na entrada do usuário ou em suas permissões.</p>
24	DETRAN	<p>Deve permitir que aplicações de terceiros consumam os serviços da solução, a partir da utilização de Web Services e/ou API, possibilitando minimamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - publicação de documentos no repositório de conteúdo; - execução de fluxos BPM; - inserção/anexação/apensamento de documentos em processos eletrônicos; e - consulta de documentos no repositório de conteúdo
25	DETRAN	Deve permitir a exposição de seus serviços para consumo de aplicações de terceiros, bem como o consumo de serviços de terceiros através do uso de Webservices e/ou API.
26	DETRAN	Deve suportar o protocolo Secure Sockets Layer (SSL).
27	DETRAN	<p>Deve oferecer os mecanismos de autenticação seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Single sign-on; - Login LDAP; - Logoff explícito, permitindo que o usuário autenticado via single sign-on possa efetuar o login na solução utilizando outra credencial; - Acesso mediante senha individual autenticada; - Possibilitar dupla autenticação, senha individual autêntica com pergunta secreta. - Permitir cadastrar mais de uma máquina Active Directory para autenticação.
28	DETRAN	Deve permitir a habilitação e a desabilitação automática de recursos e funcionalidades (opções de menu, abas, campos, botões, janelas e <i>portlets</i>) de acordo com as permissões de acesso dos usuários.
29	DETRAN	Deve implementar timeout de sessão configurável pelo administrador
30		Deve permitir a configuração máxima de tamanho de arquivos para upload, de forma a permitir a gestão de armazenamento.
31	DETRAN	<p>Deve permitir a utilização de certificados digitais no padrão ICP-Brasil, PadES e CadES, para assinatura de documentos e assegurar integridade e validade jurídica a documentos já assinados, prevenindo alterações dos mesmos.</p> <p>Disponibilizar tela de conferência de autenticidade para baixar o conteúdo assinado e os arquivos p7s das assinaturas.</p>
32	DETRAN	Disponibilizar página para que usuários externos à organização possam se cadastrar, fazer preenchimento de formulários e envios de documentos para a organização. Usuários que são colaboradores da organização com permissão poderão recebê-los e gerenciar-los através de fluxos de processos pré-definidos, que devem ser criados dentro da própria ferramenta e de forma gráfica, ou de tramitações aleatórias (ad-hoc).
33	DETRAN	Deve permitir que usuários externos à organização, referenciados no item anterior, editem e assinem documentos com certificados digitais. O documento também deverá poder ter como assinantes colaboradores da organização.
34	DETRAN	Disponibilizar o gerenciamento de gráficos e relatórios para viabilizar o acompanhamento do acervo documental. Os usuários permissionados devem poder criar e personalizar, através da interface, os metadados que serão listados no relatório e como essas informações estarão agrupadas.
35	DETRAN	Deve disponibilizar aos usuários uma interface facilmente customizável, sem necessidade de programação, lhes permitindo criar uma 'área de trabalho' pessoal e gerenciá-la, criando seu próprio painel de controle com, no mínimo, caixa de entrada e saída, agenda, assinatura com certificado digital, gráficos e relatórios.
36	DETRAN	Deve permitir o cadastro de documentos convencionais (em papel), além dos eletrônicos, e disponibilizar imprimir o recibo de entrega.
37	DETRAN	Deve incorporar um módulo integrado de Gerenciamento de Processos Documentais (Workflow) com as características descritas nos itens abaixo:
38	DETRAN	Deve permitir a anexação de múltiplos documentos a uma instância de processo em qualquer passo de sua execução.
39	DETRAN	Deve permitir a execução de processos sem documentos anexados.
40	DETRAN	Deve permitir a modelagem de processos de forma visual, sem necessidade de programação complementar.
41	DETRAN	Deve permitir a modelagem e a implementação de processos <i>ad hoc</i> e estruturados, com ramos em série e em paralelo, com a presença de iteração, união e divisão de ramos e com o uso de estruturas condicionais.
42	DETRAN	Deve permitir distribuição de tarefas com base em papéis.
43	DETRAN	Deve possibilitar a definição de prazos para tarefas.
44	DETRAN	Deve permitir a geração de relatórios extraíndo e manipulando informações sobre processos, apresentando os dados em forma de tabelas e gráficos.
45	DETRAN	Deve permitir o controle de versão dos modelos de processo de negócio, possibilitando a publicação de uma nova versão do processo mesmo que existam instâncias de versões anteriores em execução.
46	DETRAN	Deve permitir roteamento com base em campos de formulários criados, em metadados de documentos do processo e em eventos.
47	DETRAN	Deve permitir, para usuários com a devida permissão, a anexação de documentos do repositório de conteúdo.
48	DETRAN	Deve permitir o envio de e-mails em qualquer passo do processo de forma automática. Os e-mails podem ser configurados para utilizar campos de formulário ou metadados, seleção de destinatário, assunto e corpo da mensagem.
49	DETRAN	Deve permitir o envio de e-mails de notificação, com destinatários configuráveis, sempre que tarefas forem destinadas a um usuário e estiverem atrasadas.
50	DETRAN	Deve emitir relatórios de desempenho e alertas em tempo real, baseados nos indicadores (KPIs) e limites previamente definidos, na forma de painéis personalizáveis (<i>dashboards</i>) com possibilidade de <i>drill-down</i> .
51	DETRAN	Deve permitir o acompanhamento detalhado da execução de processos e de sub-processos em todo o seu ciclo de vida (incluindo as instâncias já finalizadas)
52	DETRAN	Deve possibilitar que os fluxos de processos de negócio sejam iniciados a partir da interface gráfica do SIGAD, sem a necessidade de que o usuário acesse outro módulo da solução tecnológica.
53	DETRAN	Deve permitir que, como resultado da execução de atividades específicas e/ou processos completos BPM, sejam criados automaticamente documentos e processos eletrônicos que estarão disponíveis para consultas no SIGAD.
54	DETRAN	<p>A Solução deve permitir a pesquisa de documentos e processos por metadados e por conteúdo (full text retrieval), indexando para pesquisa minimamente os formatos textuais relacionados abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> DOC e DOCX (MS-Word); XLS e XLSX (MS-Excel); PPT (MS-PowerPoint); MSG (MS-Outlook); HTML, TXT, XML, RTF;
55	DETRAN	O recurso de busca da Solução deve oferecer recursos avançados, atendendo os seguintes itens:
56	DETRAN	O processo de busca deverá ser insensível a variações de caixa (maiúsculas / minúsculas);
57	DETRAN	A Solução deverá desconsiderar palavras muito comuns sem conteúdo semântico (chamadas de stopwords), como preposições e artigos, no processo de busca;
58	DETRAN	O processo de busca deverá ser insensível a acentos;

59	DETRAN	A Solução deverá destacar (highlight) os termos pesquisados;
60	DETRAN	A Solução deverá suportar, no mínimo, os seguintes operadores booleanos: AND, OR, NOT e os símbolos + e – representando, respectivamente, a presença e a ausência de um termo de pesquisa;
61	DETRAN	A Solução deverá suportar buscas por frase exata, normalmente implementada em engenhos de busca com o operador de aspas duplas ("");
62	DETRAN	A Solução deverá suportar o operador de proximidade, isto é, a busca por duas ou mais palavras desde que elas estejam separadas por N palavras quaisquer, sendo N um parâmetro definido pelo usuário em tempo de busca;
63	DETRAN	A implementação do operador de proximidade deve desconsiderar stopwords que eventualmente ocorram entre as palavras buscadas;
64	DETRAN	Deve haver uma opção específica, facilmente acessível, constando do menu principal ou equivalente do sistema, para a gestão arquivística e processual de contratos, abrangendo o ciclo de vida de um contrato e contemplando no mínimo a criação, validação, autorização e trâmite dos mesmos.
65	DETRAN	Os processos de negócio identificados como sendo processos de gestão arquivística de contratos devem conter mecanismos capazes de auxiliar na gestão de prazos dos documentos a serem vinculados a tais fluxos, uma vez que a temporalidade é fator de alta relevância na gestão contratual.
66	DETRAN	Os processos de negócio identificados como sendo processos de gestão arquivística de contratos devem conter mecanismos capazes de permitir ou demandar ao usuário de tais fluxos a criação de compromissos e alarmes para outros usuários e para si mesmo, recebendo avisos via email e via plataforma própria de mensageria da solução.
67	DETRAN	A Solução deverá oferecer recursos avançados de pesquisa, como busca fonética, busca por radicais e busca por similaridade de grafia, de forma que o usuário tenha ferramentas para aumentar a cobertura de buscas que retornam nenhum ou poucos resultado(s);
68	DETRAN	A busca fonética deverá considerar apenas a carga fonética das palavras de busca informadas pelo usuário e de todo o conteúdo indexado, de forma que palavras escritas de forma diferente, mas com sonoridade idêntica, sejam consideradas iguais. Por exemplo, se usuário fizer uma busca pela palavra "brasil" (com S), a Solução deve retornar documentos que contenham a palavra "brasil" (com Z) além daqueles contendo a palavra "brasil" grafada de forma idêntica;
69	DETRAN	A busca por radicais deverá considerar iguais as palavras que contêm o mesmo radical, sendo insensível, dessa forma, a variações de gênero, número e grau. Por exemplo, se o usuário buscar por "documento" (no singular), a Solução deve retornar os registros contendo a palavra "documentos" (no plural);
70	DETRAN	Os recursos avançados de busca deverão ser ativados ou desativados conforme opção do usuário em tempo de busca, ou seja, sem a necessidade de reindexação das informações já mantidas no índice;
71	DETRAN	Na página de resultados, a Solução deverá destacar (highlight) as palavras encontradas quando as opções de busca avançada forem utilizadas, mesmo as ocorrências que são grafadas de forma diferente;
72	DETRAN	A Solução deverá apresentar sumários de campos muito longos na tela de resultados da pesquisa, incluindo trechos desses campos onde ocorram as palavras pesquisadas;
73	DETRAN	A Solução deverá incluir um link para download dos arquivos originais (PDF, DOC, etc.), quando se aplicar (campos de armazenamento/cache);
74	DETRAN	A Solução deverá apresentar, juntamente com os documentos encontrados, a estrutura hierárquica de categorias sob a qual tais documentos estão organizados. Essa estrutura hierárquica deverá corresponder àquela customizada previamente pelo usuário administrador do sistema;
75	DETRAN	A Solução deverá permitir que o usuário navegue pelas categorias retornadas, restringindo ou tornando mais abrangente o escopo de uma pesquisa, conforme ele se aprofunda numa categoria (drilldown) ou retorna às categorias de mais alto nível (drillup);
76	DETRAN	A Solução deverá oferecer a possibilidade de que as buscas sejam restritas aos resultados encontrados até o momento (refinamento de busca), sejam esses resultados obtidos por consultas via palavras-chave ou por drillup/drilldown nas categorias;
77	DETRAN	A Solução deverá permitir que vários filtros baseados em categorias de diferentes dimensões sejam aplicados simultaneamente;
78	DETRAN	A Solução deverá permitir que vários filtros baseados em campos indexados de formulários dinâmicos sejam aplicados simultaneamente;
79	DETRAN	A Solução deverá apresentar um histórico com todos os filtros e palavras-chave utilizadas pelo usuário na busca, de forma a situar o usuário durante o processo de pesquisa e busca;
80	DETRAN	A Solução deverá permitir que o usuário remova individualmente os filtros previamente adicionados;
81	DETRAN	A Solução deverá permitir que o usuário remova individualmente as palavras-chave utilizadas na busca;
82	DETRAN	A Solução deverá permitir o refinamento da pesquisa atual, por novas palavras-chave ou pela aplicação de um ou mais filtros, a qualquer momento;
83	DETRAN	A Solução deverá permitir que o usuário tenha acesso a todos os documentos indexados, através, por exemplo, de uma busca sem informar nenhuma palavra-chave;
84	DETRAN	Ao iniciar a digitação de um termo de busca, a solução deve sugerir, com base no índice, palavras-chave relevantes.
85	DETRAN	A Solução deverá permitir o refinamento da pesquisa atual, por novas palavras-chave ou pela aplicação de um ou mais filtros, a qualquer momento;
86	DETRAN	A Solução deverá apresentar o número total de documentos encontrados que satisfazem à consulta do usuário;
87	DETRAN	A Solução deverá apresentar o total de documentos encontrados em cada categoria;
88	DETRAN	A Solução deverá apresentar apenas as categorias que contenham resultados que obedeçam aos critérios de pesquisa do usuário (ou seja, deve suprimir as categorias que não tenham informações que satisfaçam os critérios de busca aplicados);
89	DETRAN	A Solução deverá apresentar o histórico de busca naquela sessão, incluindo as palavras já pesquisadas e os filtros de categorias já aplicados, zerando essas informações se o usuário reiniciar o processo de busca;
90	DETRAN	Ao selecionar uma categoria, apenas suas subcategorias devem ser apresentadas pela Solução;
91	DETRAN	A Solução deverá oferecer suporte à navegação pelas categorias da taxonomia e pelas categorias/subcategorias selecionadas (drillup e drilldown);
92	DETRAN	Os resultados deverão ser apresentados por ordem da relevância padrão em relação à consulta do usuário ou por outra relevância por ele escolhida;
93	DETRAN	A Solução deverá atualizar em tempo real o total de itens recuperados e os subtotaís por categoria, em caso de refinamentos sucessivos ou novas consultas;
94	DETRAN	A Solução deverá oferecer todos os recursos de busca aqui descritos independente do formato ou tipo de dado indexado, inclusive imagens;
95	DETRAN	Ao apresentar uma imagem como resultado, a Solução deve ser capaz de destacar, na imagem, as palavras informadas pelo usuário, de forma que o usuário possa facilmente identificar o contexto onde ocorre a(s) palavra(s) buscada(s);
96	DETRAN	A Solução deverá mostrar, na página principal de resultados da busca, apenas os campos que o administrador escolheu para cada grupo de informações indexadas. Eventuais campos que foram selecionados para indexação, mas não escolhido para ser exibido na página principal deverão ser mostrados através de outro mecanismo de visualização que deverá estar disponível na Solução;
97	DETRAN	A Solução deverá oferecer o recurso de apresentação de detalhes do documento, para apresentação de todos os campos selecionados para indexação de um documento;
98	DETRAN	A Solução deverá permitir que o administrador configure dinamicamente e sem a necessidade de reindexação filtros de pesquisa baseados em expressões, os filtros deverão ficar disponíveis automaticamente na interface de busca assim que concluídos;
99	DETRAN	A Solução deverá permitir que o administrador construa relacionamentos de termos pesquisados com um endereço web qualquer. Isso permitirá ao administrador divulgar links de interesse geral em função de um resultado de busca;
100	DETRAN	A Solução deverá permitir que o administrador possa definir a qualquer momento, uma nova organização dos campos/metadados das informações ou documentos indexados a ser apresentada na página inicial do ambiente de busca. A nova definição deverá contemplar minimamente as operações de ordenação de campos e exclusão de visualização de campos. Os campos excluídos da visualização deverão estar disponíveis para visualização em um outro ponto de consulta;
101	DETRAN	A Solução deverá prover a possibilidade do uso de uma lista configurável de sinônimos, para que o usuário ao pesquisar um termo qualquer também possa encontrar resultados com base em seu(s) sinônimo(s);
102	DETRAN	A Solução deverá possuir um corretor ortográfico embutido no seu mecanismo de busca visando potencializar a localização de resultados mesmo que o usuário digite um argumento para pesquisa de forma incorreta. O corretor deverá sugerir possíveis correções e permitir que o usuário realize uma busca clicando diretamente nos termos sugeridos;
103	DETRAN	A Solução deverá possuir um visualizador próprio para que a visualização dos documentos indexados seja realizada sem a necessidade de programas externos à Solução;
104	DETRAN	O visualizador ofertado pela Solução deverá fornecer minimamente os recursos seguintes: Origem, fontes, formatos, imagens, quadros, tabelas.
105	DETRAN	Preservação de toda estrutura de formatação do documento de origem, fontes, formatos, imagens, quadros, tabelas e qualquer elemento visual deverá ser apresentado conforme o que está presente no documento de origem;
106	DETRAN	Funcionalidade para pesquisa no conteúdo textual do documento realizando destaque do termo pesquisado e criação um índice de ocorrências destacando a página o número de ocorrências com um hiperlink para o avanço rápido até a página em questão;
107	DETRAN	Funcionalidade de zoom in, zoom out, auto ajuste de página preservando e ajustando o destaque no termo pesquisado de maneira a facilitar sua localização;

108	DETRAN	Preservação caso existam, dos índices do documento de origem mesmo quando um termo for pesquisado gerando para ele um índice adicional de ocorrências e preservando o índice original;
109	DETRAN	A visualização de documentos deverá ser provida pelo visualizador da Solução sem a necessidade de carga prévia de todo o documento permitindo que documentos demasiadamente extensos possam ser visualizados sem dificuldades, por exemplo: estando na página 01 (um) de um documento, avançar para a página 1.200 (mil e duzentos) deverá ser feito em tempo de menor que um segundo;
110	DETRAN	A Solução deverá prover um meio para que o usuário possa visualizar todo o conteúdo textual de um documento indexado na Solução visando facilitar o aproveitamento das informações contidas no documento, deverá ser possível realizar operações de seleção e cópia do conteúdo;
111	DETRAN	A Solução deverá ofertar um mecanismo que permita ao usuário identificar rapidamente informações estruturadas em um documento indexado. Minimamente as informações como cpf, cnpj, datas, número de telefones, cep e e-mail deverão ser identificadas contadas e destacadas visando facilitar a localização no documento;
112	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir a inclusão/edição e atualização do plano de classificação de documentos da CONTRATANTE a ser disponibilizado.
113	SIGAD (e-ARQ)	Tem que garantir a criação de classes, subclasses, grupos e subgrupos nos níveis do plano de classificação de acordo com o método de codificação adotado.
114	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir a usuários autorizados acrescentar novas classes sempre que necessário.
115	SIGAD (e-ARQ)	Tem que registrar a mudança de nome de uma classe já existente no respectivo metadado.
116	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir que usuários autorizados tornem inativa uma classe em que não sejam mais classificados documentos
117	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir que um usuário autorizado apague uma classe inativa.
118	SIGAD (e-ARQ)	Tem que impedir a eliminação de uma classe que tenha documentos nela classificados.
119	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir a associação de metadados às classes, conforme estabelecido no padrão de metadados, e deve restringir a inclusão e alteração desses mesmos metadados somente a usuários autorizados.
120	SIGAD (e-ARQ)	Tem que disponibilizar pelo menos dois mecanismos de atribuição de identificadores a classes do plano de classificação, prevendo a possibilidade de se utilizar ambos, separadamente ou em conjunto, na mesma aplicação: atribuição de um código numérico ou alfanumérico; atribuição de um termo que identifique cada classe.
121	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prover funcionalidades para elaboração de relatórios de apoio à gestão do plano de classificação, incluindo a capacidade de: <ul style="list-style-type: none"> • gerar relatório completo do plano de classificação; • gerar relatório dos documentos ou processos classificados em uma classes do plano de classificação; • gerar relatório de documentos classificados por unidade administrativa
123	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir a classificação de um número ilimitado de unidades de arquivamento dentro de uma classe
124	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir a associação de metadados às unidades de arquivamento e deve restringir a inclusão e alteração desses metadados a usuários autorizados.
125	SIGAD (e-ARQ)	Tem que associar os metadados das unidades de arquivamento conforme estabelecido no padrão de metadados.
126	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir que uma nova unidade de arquivamento herde, da classe em que foi classificada, alguns metadados predefinidos.
127	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir que uma unidade de arquivamento e seus respectivos volumes e/ou documentos sejam reclassificados por um usuário autorizado e que todos os documentos já inseridos permaneçam nas unidades de arquivamento e nos volumes que estão sendo transferidos, mantendo a relação entre documentos, volumes e unidades de arquivamento.
128	SIGAD (e-ARQ)	Tem que registrar nos metadados as datas de abertura e de encerramento do dossiê/processo.
129	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir que um dossiê/processo seja encerrado por meio de procedimentos regulamentares e somente por usuários autorizados.
130	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir a consulta aos processos já encerrados por usuários autorizados.
131	SIGAD (e-ARQ)	Tem que impedir o acréscimo de novos documentos a dossiês/ processos já encerrados.
132	SIGAD (e-ARQ)	Tem que impedir sempre a eliminação de uma unidade de arquivamento digital ou de qualquer parte de seu conteúdo, a não ser quando estiver de acordo com a tabela de temporalidade e destinação de documentos.
133	SIGAD (e-ARQ)	Tem que garantir sempre a integridade da relação hierárquica entre classe, dossiê/processo, volume e documento, e entre classe, pasta e documento, independentemente de atividades de manutenção, ações do usuário ou falha de componentes do sistema.
134	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prever a formação/autuação de processos por usuário autorizado conforme estabelecido em legislação específica.
136	SIGAD (e-ARQ)	Tem que controlar a remuneração dos documentos integrantes de um processo digital.
137	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prever procedimentos para juntada de processos. A juntada pode ser por anexação ou apensação.
138	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prever procedimentos para desapensação de processos e esse procedimento deve ser registrado nos metadados do processo.
139	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prever procedimentos para desentranhamento de documentos integrantes de um processo.
140	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prever procedimentos para desmembramento de documentos integrantes de um processo.
141	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prever o encerramento dos processos incluídos seus volumes e metadados.
142	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prever o desarquivamento para reativação dos processos por usuário autorizado e obedecendo a procedimentos legais e administrativos.
143	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir que um volume herde, automaticamente, do dossiê/processo ao qual pertence, alguns metadados predefinidos, como, por exemplo, procedência, classes e temporalidade.
144	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir a abertura de volumes para qualquer dossiê/processo que não esteja encerrado.
145	SIGAD (e-ARQ)	Tem que assegurar que um volume contere somente documentos. Não é permitido que um volume contenha outro volume ou outro dossiê/processo.
146	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir que um volume seja encerrado por meio de procedimentos regulamentares e apenas por usuários autorizados.
147	SIGAD (e-ARQ)	Tem que assegurar que, ao ser aberto um novo volume, o precedente seja automaticamente encerrado.
148	SIGAD (e-ARQ)	Tem que impedir a reabertura, para acréscimo de documentos, de um volume já encerrado.

149	SIGAD (e-ARQ)	Tem que capturar documentos ou processos convencionais (físicos) e gerenciá-los da mesma forma que os digitais.
150	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de gerenciar a parte convencional e a parte digital integrantes de processos híbridos, associando-as com o mesmo número identificador atribuído pelo sistema e o mesmo título, além de indicar que se trata de um documento arquivístico híbrido.
151	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir que um conjunto específico de metadados seja configurado para os documentos ou processos convencionais e incluir informações sobre o local de arquivamento.
152	SIGAD (e-ARQ)	Tem que dispor de mecanismos para acompanhar a movimentação do documento arquivístico convencional, de forma que fique evidente para o usuário a localização atual do documento.
153	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de oferecer ao usuário funcionalidades para solicitar ou reservar a consulta a um documento arquivístico convencional, enviando uma mensagem para o detentor atual do documento ou para o administrador.
154	SIGAD (e-ARQ)	Tem que assegurar que a recuperação de um documento ou dossiê/processo híbrido permita, igualmente, a recuperação dos metadados da parte digital e da convencional.
155	SIGAD (e-ARQ)	Sempre que os documentos ou processos híbridos estiverem classificados quanto ao grau de sigilo, tem que garantir que a parte convencional e a parte digital correspondente recebam a mesma classificação de sigilo.
156	SIGAD (e-ARQ)	Tem que disponibilizar uma função para avisar um participante do fluxo de que um documento lhe foi enviado.
157	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir o uso do correio eletrônico, para que um usuário possa informar a outros usuários sobre documentos que requeiram sua atenção.
158	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir que fluxo de trabalho pré-programados sejam definidos, alterados e mantidos exclusivamente por usuário autorizado.
159	SIGAD (e-ARQ)	Tem que registrar a tramitação de um documento a fim de que os usuários possam conhecer a situação de cada um.
160	SIGAD (e-ARQ)	Tem que fornecer um histórico de movimentação dos documentos.
161	SIGAD (e-ARQ)	Tem que fornecer meios de elaboração de relatórios completos para permitir que gestores monitorem a tramitação dos documentos e o desempenho dos participantes.
162	SIGAD (e-ARQ)	Tem que registrar a tramitação de um documento em seus metadados. Os metadados referentes à tramitação devem registrar data e hora de envio e recebimento, e a identificação do usuário.
163	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de registrar o status de transmissão do documento, ou seja, se é minuta, original.
164	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de associar e relacionar as diversas versões de um documento.
165	SIGAD (e-ARQ)	Tem que manter o identificador único do documento, e o controle de versões tem que ser registrado em metadados específicos.
166	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de capturar documentos digitais das formas a seguir: <ul style="list-style-type: none"> • a) capturadodocumentosproduzidosdentrodaprópriasolução; • captura de documento individual produzido em arquivo digital fora da solução; • captura de documento individual produzido em workflow ou em outros sistemas integrados à solução;
167	SIGAD (e-ARQ)	Tem que aceitar o conteúdo do documento, bem como as informações que definem sua aparência, mantendo as associações entre os vários objetos digitais que compõem o documento, isto é, Apêndices e links de hipertexto.
168	SIGAD (e-ARQ)	SIGAD tem que permitir a inserção de todos os metadados obrigatórios e opcionais definidos na sua configuração e garantir que se mantenham associados ao documento. Os metadados obrigatórios são: <ul style="list-style-type: none"> • nome do arquivo digital; • número identificador atribuído pelo sistema; • data de produção; • data e hora de transmissão e recebimento; • data e hora da captura; • título ou descrição abreviada; • classificação de acordo com o plano ou código de classificação; • prazos de guarda; • autor (pessoa física ou jurídica); • redator (se diferente do autor); • destinatário (e respectivo cargo); • nome do setor responsável pela execução da ação contida no documento; • indicação de anotação; • indicação de versão; • restrição de acesso; • registro das migrações e data em que ocorreram. Obs: Os metadados opcionais se referem a informações mais detalhadas sobre o documento, tais como: <ul style="list-style-type: none"> • espécie/tipo/gênero documental; • máscaras de formatação (templates) necessárias para interpretar a estrutura do documento; • assunto/descritor (diferentes do já estabelecido no código de classificação); • localização física;
169	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prever a inserção dos metadados obrigatórios no momento da captura de processos.
170	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de atribuir um número identificador a cada dossiê/processo e documento capturado, que serve para identificá-lo desde o momento da captura até sua destinação final.
171	SIGAD (e-ARQ)	O número identificador atribuído pelo sistema tem que: <ul style="list-style-type: none"> • ser gerado automaticamente, sendo vedada sua alteração posterior; ou • ser atribuído pelo usuário e validado pelo sistema antes de ser aceito.
172	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prever a adoção da numeração única de processos e/ou documentos oficiais a fim de garantir a integridade do número atribuído ao processo e/ou documento na unidade protocolizadora de origem.
173	SIGAD (e-ARQ)	Tem que garantir que os metadados associados a um documento sejam inseridos e alterados somente por administradores e usuários autorizados
174	SIGAD (e-ARQ)	Tem que garantir a visualização do registro de entrada do documento no sistema com todos os metadados inseridos automaticamente e os demais a serem atribuídos pelo usuário.
175	SIGAD (e-ARQ)	Tem que garantir a inserção de outros metadados após a captura.

176	SIGAD (e-ARQ)	Sempre que um documento tiver mais de uma versão, a Solução tem que permitir que os usuários selecionem pelo menos uma das seguintes ações: <ul style="list-style-type: none"> • registrar todas as versões do documento como um só documento arquivístico; • registrar uma única versão do documento como um documento arquivístico;
177	SIGAD (e-ARQ)	No caso de documentos ou processos constituídos por mais de um objeto digital, tem que: <ul style="list-style-type: none"> • tratar o documento como uma unidade indivisível, assegurando a relação entre os objetos digitais; • preservar a integridade do documento, mantendo a relação entre os objetos digitais; • garantir a integridade do documento quando de sua recuperação, visualização e gestão posteriores; • gerenciar a destinação de todos os objetos digitais que compõem o documento como uma unidade indivisível.
178	SIGAD (e-ARQ)	Tem que poder capturar também os documentos convencionais e/ou híbridos.
179	SIGAD (e-ARQ)	Tem que acrescentar aos metadados dos documentos convencionais informações sobre sua localização.
180	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de reconhecer três domínios para o controle dos procedimentos de gestão: espaço individual, espaço do grupo e espaço geral.
181	SIGAD (e-ARQ)	Tem que impedir que o conteúdo de um documento seja alterado por usuários e administradores, exceto se a alteração fizer parte do processo documental.
182	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prover funcionalidades para definição e manutenção de tabela de temporalidade e destinação de documentos, associada ao plano de classificação do órgão ou entidade.
183	SIGAD (e-ARQ)	Tem que associar, automaticamente, ao dossiê/processo o prazo e a destinação previstos na classe em que o documento foi inserido.
184	SIGAD (e-ARQ)	Tem que manter tabela de temporalidade e destinação de documentos com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • identificador do órgão ou entidade; • identificador da classe; • prazo de guarda na fase corrente; • prazo de guarda na fase intermediária; • destinação final; • evento que determina o início da contagem do prazo de retenção na fase corrente e na fase intermediária.
185	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prever, pelo menos, as seguintes situações para destinação: <ul style="list-style-type: none"> • apresentação dos documentos para reavaliação em data futura; • exportação para transferência; • exportação para recolhimento (guarda permanente).
186	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prever a iniciação automática da contagem dos prazos de guarda referenciados na tabela de temporalidade e destinação de documentos, pelo menos, a partir dos seguintes eventos: <ul style="list-style-type: none"> • abertura de dossiê; • arquivamento de dossiê/processo;
187	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prever que a definição dos prazos de guarda seja expressa por: <ul style="list-style-type: none"> • um número inteiro de meses ou • um número inteiro de anos ou • uma combinação de um número inteiro de anos e meses.
188	SIGAD (e-ARQ)	Tem que limitar a definição e a manutenção (alteração, inclusão e exclusão) da tabela de temporalidade e destinação de documentos a usuários autorizados.
189	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir que um usuário autorizado altere o prazo ou destinação prevista em um item da tabela de temporalidade e destinação de documentos e garantir que a alteração tenha efeito em todos os documentos ou processos associados àquele item.
190	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prover funcionalidades para elaboração de relatórios que apoiem a gestão da tabela de temporalidade e destinação, incluindo a capacidade de: <ul style="list-style-type: none"> • gerar relatório completo da tabela de temporalidade e destinação de documentos; • identificar as inconsistências existentes entre a tabela de temporalidade e destinação de documentos e o plano de classificação.
191	SIGAD (e-ARQ)	Tem que fornecer recursos integrados à tabela de temporalidade e destinação de documentos para implementar as ações de destinação.
192	SIGAD (e-ARQ)	Para cada dossiê/processo, tem que acompanhar automaticamente os prazos de guarda determinados para a classe à qual pertence.
193	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prover funcionalidades para informar ao usuário autorizado sobre os documentos ou processos que já cumpriram o prazo de guarda previsto.
194	SIGAD (e-ARQ)	Tem de prover funcionalidades para gerenciar o processo de destinação, que tem de ser iniciado por usuário autorizado e cumprir os seguintes passos: <ul style="list-style-type: none"> • identificar automaticamente os documentos ou processos que atingiram os prazos de guarda previstos; • informar o usuário autorizado sobre todos os documentos ou dossiês/ processos que foram identificados no passo anterior; • possibilitar a alteração do prazo ou destinação previstos para aqueles documentos ou processos, caso necessário; • proceder à ação de destinação quando confirmada pelo usuário autorizado.
195	SIGAD (e-ARQ)	Tem sempre que pedir confirmação antes de realizar as ações de destinação.
196	SIGAD (e-ARQ)	Tem que restringir as funções de destinação a usuários autorizados.
197	SIGAD (e-ARQ)	Quando um administrador transfere documentos ou processos de uma classe para outra, em virtude de uma reclassificação, a Solução tem que adotar automaticamente a temporalidade e a destinação vigentes na nova classe.
198	SIGAD (e-ARQ)	Quando um documento digital (objeto digital) estiver associado a mais de um dossiê ou processo, e tiver prazos de guarda diferentes associados a ele, a Solução tem que automaticamente verificar todos os prazos de guarda e as destinações previstas para esse documento e garantir que ele seja mantido em cada dossiê/processo pelo tempo definido na tabela de temporalidade e destinação de documentos, de forma que: <ul style="list-style-type: none"> • a remoção de um documento de um dossiê/processo não prejudique a manutenção desse mesmo documento em outro dossiê/processo, até que todas as referências desse documento tenham atingido o prazo de guarda previsto; • a manutenção de um documento em um dossiê/processo por prazo mais longo não obrigue a permanência desse mesmo documento em outro dossiê/processo de prazo mais curto. Nesse caso o registro do documento com prazo mais curto tem que ser removido, mas o documento é mantido na Solução. <p>Obs: Quando um documento digital estiver associado a mais de um dossiê ou processo, a Solução deverá criar um registro para cada referência desse documento. Cada registro estará vinculado ao mesmo objeto digital. No momento da eliminação, o objeto digital não poderá ser eliminado sem que antes se verifique a temporalidade de todas as referências associadas a ele. O objeto digital só poderá ser eliminado quando os prazos de guarda de todas as referências tiverem sido cumpridos. Antes disso, só se pode fazer a eliminação de cada registro individualmente.</p>
199	SIGAD (e-ARQ)	Quando um SIGAD exportar os documentos e processos de uma classe para executar uma ação de transferência ou recolhimento, tem que ser capaz de exportar todos os documentos e processos da classe incluídos na ação de destinação, com seus respectivos volumes, documentos e metadados associados.

200	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de exportar um documento e dossiê/processo ou grupo de documentos e processos numa sequência de operações, de modo que: <ul style="list-style-type: none"> o conteúdo, o contexto e a estrutura dos documentos não se degradem; todos os componentes de um documento digital sejam exportados como uma unidade. Por exemplo, uma mensagem de correio eletrônico e seus respectivos todos os metadados do documento sejam relacionados a ele de forma que as ligações possam ser mantidas no novosistema; todas as ligações entre documentos, volumes e processos sejam mantidas.
201	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de exportar todos os tipos de documentos que está apto a capturar.
202	SIGAD (e-ARQ)	Tem que restringir a função de eliminação de documentos ou processos somente a usuários autorizados.
203	SIGAD (e-ARQ)	Tem que pedir confirmação da eliminação a um usuário autorizado antes que qualquer ação seja tomada com relação ao documento e dossiê/processo e cancelar o processo de eliminação se a confirmação não for dada.
204	SIGAD (e-ARQ)	Tem que gerar relatório com os documentos e processos que serão eliminados.
205	SIGAD (e-ARQ)	Tem que aplicar a mesma tabela de temporalidade e destinação de documentos para os documentos convencionais, digitais ou híbridos.
206	SIGAD (e-ARQ)	Tem que acompanhar os prazos de guarda dos documentos convencionais e deve dar início aos procedimentos de eliminação ou transferência desses documentos, tomando em consideração suas especificidades.
207	SIGAD (e-ARQ)	Tem que fornecer uma série flexível de funções que atuem sobre os metadados relacionados com os diversos níveis de agregação (documento, unidade de arquivamento e classe) e sobre os conteúdos dos documentos arquivísticos por meio de parâmetros definidos pelo usuário, com o objetivo de localizar e acessar os documentos e/ou metadados, seja individualmente ou reunidos em grupo.
208	SIGAD (e-ARQ)	Tem que executar pesquisa de forma integrada, isto é, apresentar todos os documentos e processos, sejam eles digitais, híbridos ou convencionais, que satisfaçam aos parâmetros da pesquisa.
209	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de todas as formas de identificação implementadas, incluindo, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> classificação de acordo com plano ou código de classificação.
210	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir a pesquisa e recuperação de uma unidade de arquivamento completa e exibir a lista de todos os documentos que a compõem, como uma unidade e num único processo de recuperação.
211	SIGAD (e-ARQ)	Tem que limitar o acesso a qualquer informação (metadado ou conteúdo de um documento arquivístico) se restrições de acesso e questões de segurança assim determinarem.
212	SIGAD (e-ARQ)	Tem que apresentar o resultado da pesquisa como uma lista de documentos e processos digitais, convencionais ou híbridos que cumpram os parâmetros da consulta e deve notificar o usuário se o resultado for nulo.
213	SIGAD (e-ARQ)	Após apresentar o resultado da pesquisa, tem que oferecer ao usuário as opções: <ul style="list-style-type: none"> visualizar os documentos e processos resultantes da pesquisa; redefinir os parâmetros de pesquisa e fazer nova consulta.
214	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de apresentar o conteúdo de todos os tipos de documentos arquivísticos digitais capturados, de forma que: <ul style="list-style-type: none"> exiba todos os componentes do documento digital em conjunto, como uma unidade.
215	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de exibir em tela todos os tipos de documentos capturados.
216	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir a impressão de uma lista dos documentos e processos resultantes de uma pesquisa.
217	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir a impressão de uma lista dos documentos que compõem um dossiê/processo.
218	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de realizar pesquisa e exibição de documentos e processos, simultaneamente, para diversos usuários.
219	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir que, sob controle do seu administrador, mecanismos de backup de terceiros criem cópias de todas as informações nele contidas (documentos arquivísticos, metadados e parâmetros do sistema).
220	SIGAD (e-ARQ)	Para implementar o controle de acesso, tem que manter pelo menos os seguintes atributos dos usuários, de acordo com a política de segurança: <ul style="list-style-type: none"> identificador do usuário; autorizações de acesso; credenciais de autenticação.
221	SIGAD (e-ARQ)	Tem que exigir que o usuário esteja devidamente identificado e autenticado antes de iniciar qualquer operação no sistema.
222	SIGAD (e-ARQ)	Tem que garantir que os valores dos atributos de segurança e controle de acesso, associados ao usuário, estejam dentro de conjuntos de valores válidos.
223	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir acesso a funções do sistema somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema, a fim de proteger a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais.
224	SIGAD (e-ARQ)	Somente administradores autorizados têm que ser capazes de criar, alterar, remover ou revogar permissões associadas a papéis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais.
225	SIGAD (e-ARQ)	Tem que implementar a política de controle de acesso a documentos por grupos de usuários considerando: <ul style="list-style-type: none"> a identidade do usuário e sua participação em grupos; os atributos de segurança, associados ao documento arquivístico digital, às classes e/ou aos processos.
226	SIGAD (e-ARQ)	O acesso a documentos, a processos ou classes tem que ser concedido se a permissão requerida para a operação estiver associada a pelo menos um dos grupos aos quais pertença o usuário.
227	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir que um usuário pertença a mais de um grupo.
228	SIGAD (e-ARQ)	Tem que usar os seguintes atributos do usuário ao implementar a política de controle de acesso aos documentos digitais por papéis de usuários: <ul style="list-style-type: none"> identificação do usuário; papéis associados ao usuário
229	SIGAD (e-ARQ)	Tem que usar os seguintes atributos dos documentos digitais ao implementar a política de controle de acesso por papéis: <ul style="list-style-type: none"> identificação do documento digital; operações permitidas aos vários papéis de usuários, sobre as classes ou unidades de arquivamento a que o documento pertence.
230	SIGAD (e-ARQ)	O acesso a documentos, processos ou classes tem que ser concedido somente se a permissão requerida para a operação estiver presente em pelo menos um dos papéis associados ao usuário.
231	SIGAD (e-ARQ)	Tem que implementar a classificação de grau de sigilo de documentos, processos e classes do plano de classificação, e de todas as operações de usuários nos documentos.

232	SIGAD (e-ARQ)	<p>Tem que implementar a classificação de grau de sigilo baseando-se nos seguintes atributos de segurança:</p> <ul style="list-style-type: none"> grau de sigilo dodocumento; credencial de segurança dousuário. <p>O grau de sigilo tem que estar associado à credencial de segurança.</p>
233	SIGAD (e-ARQ)	Tem que recusar o acesso de usuários a documentos que possuam grau de sigilo superior à sua credencial de segurança.
234	SIGAD (e-ARQ)	Tem que garantir que documentos sem atribuição de grau de sigilo, importados a partir de fontes externas, estejam sujeitos às políticas de controle de acesso e de sigilo.
235	SIGAD (e-ARQ)	Tem que garantir que o grau de sigilo de um documento importado esteja associado a um usuário autorizado com a credencial de segurança pertinente para receber o documento.
236	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir somente aos administradores autorizados a possibilidade de alterar a configuração dos valores padrão para os atributos de segurança e marcação de graus de sigilo, quando necessário e apropriado.
237	SIGAD (e-ARQ)	<p>Somente administradores autorizados têm que ser capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> remover ou revogar os atributos de segurança dosdocumentos; criar, alterar, remover ou revogar as credenciais de segurança dosusuários.
238	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir somente ao usuário autorizado, mediante confirmação, a desclassificação ou redução do grau de sigilo de um documento.
239	SIGAD (e-ARQ)	Tem que registrar, em cada evento auditado informações sobre a identidade do usuário.
240	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de impedir qualquer modificação na trilha de auditoria.
241	SIGAD (e-ARQ)	<p>No processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, nos metadados do documento, o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> validade da assinaturaverificada; registro da verificação daassinatura; data e hora em que ocorreu averificação.
242	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de armazenar documentos arquivísticos digitais que contenham marcas d'água digitais.
243	SIGAD (e-ARQ)	Tem que fornecer um recurso de acompanhamento para monitorar e registrar informações acerca do local atual e da transferência de processos digitais e convencionais.
244	SIGAD (e-ARQ)	<p>A função de acompanhamento de transferência tem que registrar metadados que incluam:</p> <ul style="list-style-type: none"> número identificador dos documentos atribuído pelossistema; localização atual e localizações anteriores, definidas pelousuário; data e hora deenvio/transferência; data e hora da recepção no novolocal; usuário responsável pela transferência (sempre que foradequado); método detransferência.
245	SIGAD (e-ARQ)	Tem que garantir que as funções de controle de acesso sejam invocadas antes de qualquer operação de acesso e retornem sem erros antes do prosseguimento da operação.
246	SIGAD (e-ARQ)	<p>Tem que preservar um estado seguro de funcionamento, interrompendo completamente a interação com usuários comuns, quando ocorrer um dos erros a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> falha de comunicação entre cliente e servidor; perda de integridade das informações de controle de acesso; falta de espaço para registro nas trilhas de auditoria.
247	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir, a um administrador autorizado, anular a operação em caso de erro do usuário ou do sistema. Anular uma operação não significa apagar um documento arquivístico capturado pela Solução. A anulação da eliminação definitiva de documentos, por ser irreversível, não é possível.
248	SIGAD (e-ARQ)	<p>Em situações excepcionais, o administrador tem que ser autorizado a apagar ou corrigir processos, volumes e documentos. Nesse caso, tem que:</p> <ul style="list-style-type: none"> Eliminar todo o conteúdo de um dossiê/processo ou volume, quando forem eliminados;
249	SIGAD (e-ARQ)	Em caso de erro na inserção de metadados, o administrador terá que os corrigir, e a Solução tem que registrar essa ação na trilha de auditoria.
250	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser escalável, possibilitando a expansão da estrutura de armazenamento e processamento.
251	SIGAD (e-ARQ)	Tem que dispor de documentação referente a aspectos de administração do sistema. A documentação deve incluir todas as informações necessárias para o correto gerenciamento do sistema.
252	SIGAD (e-ARQ)	Tem que restringir o acesso às funcionalidades administrativas e impossibilitar sua visualização pelo usuário final.
253	SIGAD (e-ARQ)	<p>Tem que incluir rotina de manutenção de:</p> <ul style="list-style-type: none"> dados de usuários e de grupos; perfis de acesso; plano de desclassificação; bases dedados; tabelas de temporalidade. <p>Obs: essas tarefas devem atender às mudanças planejadas da organização, sem causar grande sobrecarga de administração.</p>

MODELO DO TERMO DE SIGILO

TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL - RESPONSABILIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO	
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO	
Nº Contrato:	
Empresa Contratada:	
CNPJ:	
Objeto Resumido:	
Vigência Contratual:	

TERMOS	
O(s) funcionário(s) abaixo qualificado(s) declara(m) ter pleno conhecimento de sua(s) responsabilidade(s) no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no âmbito do Contrato n° xx/xxxx, bem como sobre todas as informações que eventualmente ou por força de sua(s) função(ões) venha(m) a tomar conhecimento, comprometendo-se a guardar o sigilo necessário nos termos da legislação vigente e a prestar total obediência às normas de segurança da informação vigentes no ambiente da CONTRATANTE ou que venham a ser implantadas a qualquer tempo por este, em conformidade com o TERMO DE RESPONSABILIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO firmado entre as partes.	
OBSERVAÇÕES	
DE ACORDO	
E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CIÊNCIA é assinado pela(s) parte(s) declarante(s) em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.	
Goiânia/GO, xx de xxxxxx de xxxx.	
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO(S) DECLARANTE(S)	
Nome: Identidade: CPF: Função:	Assinatura:
Observação: Este termo deve ser impresso em papel timbrado da CONTRATADA	

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA**DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA**

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico n° ____/20xx, que a empresa Razão Social da Empresa, registrada no CNPJ/MF CNPJ, representada por seu Responsável Técnico abaixo identificado, realizou VISTORIA TÉCNICA nas instalações do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO tomando ciência de informações e instruções necessárias ao atendimento do objeto da presente licitação e à eventual elaboração de sua PROPOSTA.

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico n° ____/20xx, que a empresa Razão Social da Empresa, registrada no CNPJ/MF CNPJ, em conformidade a previsão contida no item 5.11.6 do Termo de Referência, manifestamos nossa opção por não realização da Vistoria Técnica.

Goiânia/GO, de _____ de 20xx.

[assinatura e carimbo]

Nome completo do emitente

Cargo do emitente

Matrícula base do emitente

[assinatura]

Nome completo do representante da empresa

Documento de identificação

INSTRUÇÕES:

1. Nos termos do item 5.11 a vistoria é um dos critérios de habilitação técnica, dessa forma recomendamos que os LICITANTES leiam com atenção o dispositivo.

Donizeth Eduardo Borges
Gerente de Tecnologia

Aprovo a Requisição de Despesa:

Bonoel Costa Bezerra
Diretor de Atendimento e Inovação Institucional

ANEXO II
MODELO DECLARAÇÃO A SER ENVIADO NA FASE DE HABILITAÇÃO
(em papel timbrado da licitante caso não conste no CRC)

DECLARO, sob as penalidades cabíveis, a **inexistência de fato impeditivo de habilitação**, nos termos do presente Edital, e que temos ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARO, não possuir em nosso quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei n° 9.854/99)**;

(Local/Data/Assinatura/Nome Legível/REPRESENTANTE LEGAL CPF)

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE: ENDEREÇO: TELEFONE:

CNPJ Nº

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA OU NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA
(Em papel Timbrado na fase de habilitação)

DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/20xx, que a empresa Razão Social da Empresa, registrada no CNPJ/MF CNPJ, representada por seu Responsável Técnico abaixo identificado, realizou VISTORIA TÉCNICA nas instalações do DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO tomando ciência de informações e instruções necessárias ao atendimento do objeto da presente licitação e à eventual elaboração de sua PROPOSTA.

Goiânia/GO, de _____ de 20xx.

[assinatura e carimbo]

Nome completo do emitente

Cargo do emitente

Matrícula base do emitente

[assinatura]

Nome completo do representante da empresa

Documento de identificação

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/20xx, que a empresa Razão Social da Empresa, registrada no CNPJ/MF CNPJ, em conformidade a previsão contida no item 5.11.6 do Termo de Referência, manifestamos nossa opção por não realização da Vistoria Técnica.

Goiânia/GO, de _____ de 20xx.

[assinatura e carimbo]

Nome completo do emitente

Cargo do emitente

Matrícula base do emitente

[assinatura]

Nome completo do representante da empresa

Documento de identificação

ANEXO IV
PROPOSTA COMERCIAL PADRÃO
(em papel timbrado da licitante)

Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei n.º 8.666/93, do Decreto nº 5450/05, da Lei n.º 10.520/02, do Decreto nº 3.555/00, Decreto Estadual 9.666/20, bem como aos de suas atualizações, propondo ao DETRAN-GO a execução do objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Edital e asseverando que:

- 1 - No preço final de nossos serviços e fornecimento estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, os tributos e demais encargos fiscais e trabalhistas, bem como todos os fretes e itens e equipamentos necessários ao perfeito funcionamento do objeto licitado.
- 2 - O prazo de validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias**.
- 3 - Que em caso de divergências entre os valores apresentados nas propostas escritas, será adotado o critério de preferência descrito a seguir, em ordem decrescente de prioridade:
 - 3.1 - Os valores expressos em algarismos (absolutos) sobre os índices percentuais;
 - 3.2 - O valor unitário sobre o valor total;
 - 3.3 - O valor escrito por extenso sobre o expresso em algarismo.
- 4 - Se vencedores, na hipótese do valor final oferecido no Pregão ser distinto do apresentado em nossa proposta escrita inicial, encaminharemos em **2 (duas horas)**, a contar da mensagem automática no chat da sessão, nova proposta, de acordo com o valor final oferecido no Pregão, considerando o novo valor proposto em sessão, e de acordo com os termos do presente Edital, respeitando o que segue:
 - 4.1 - Os valores integrantes das propostas não poderão ser majorados, salvo se decorrerem de correção expressamente autorizada pelo Pregoeiro.
 - 4.2 - Na proposta será especificado valores unitários e total, do objeto a ser contratado, incluso na soma todo elemento que influem nos custos operacionais, inclusive tributos e encargos sociais, exceções feitas quanto a impostos e taxas de obrigações específicas.
 - 4.2.1 Temos ciência que a ausência de algum elemento constitutivo do custo na Proposta não poderá ser alegada no futuro.
- 5 - Temos ciência de que, caso a licitante vencedora não cumpra a obrigação descrita neste item, restará caduco o seu direito de vencedora do certame, sendo aplicadas as disposições do inciso XXIII do artigo 4º da Lei n.º 10.520/2002, bem como as dos artigos 27 e 28 do Decreto n.º 5.450/2005, sem prejuízo das demais cominações legais e editalícias.
- 6 - O prazo prescrito no item 4, poderá ser prorrogado mediante solicitação devidamente justificada pela licitante e aprovação do Pregoeiro.
- 7 - Temos ciência de que os valores apresentados para assinatura, não impedem a retenção dos respectivos tributos na forma da legislação vigente, nem autorizam que a licitante proceda em desacordo com a legislação normatizada da matéria, nem tampouco impedem que a Administração fiscalize, para que a execução do contrato ocorra conforme a legislação vigente.
- 8 - Caso nos venha a ser adjudicado o objeto deste **Pregão Eletrônico n.º 008/2022** ele será executado inteiramente de acordo com o seu Edital e seus Anexos.
- 9 - Nossa proposta comercial padrão foi elaborada com base nas tabelas vigentes do Mercado.
- 10 - Temos plenas condições de realizar o objeto Contratado, no prazo definitivo pela Administração.

Nosso preço total, para a realização do objeto descrito **CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA- Anexo I do Pregão Eletrônico n.º 008/2022** é de: R\$ (em algarismos e por extenso-), conforme discriminado abaixo:

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
01	Atualização do ambiente DocFlow e EasySearch nas versões mais atuais dos Softwares.	Projeto	01		
02	Manutenção corretiva, suporte técnico ilimitado especializado – 8x5.	Unidade/ Mês	12		
03	Treinamento – Administrador DocFlow	Turma	01		
04	Treinamento – Administrador EasySearch	Turma	01		

05	Treinamento – Usuário Padrão DocFlow/ EasySearch	Turma	03		
06	Banco de Unidades de Serviços Técnicos para suporte técnico assistido e serviços técnicos especializados	Horas Técnicas	500		
VALOR TOTAL DO LOTE					
EXTENSO					

Nota: O valor apresentado compreende todas as despesas contempladas ao objeto deste contrato, tais como: transporte, mão de obra, impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, prêmios de seguro, fretes, taxas e outras despesas de qualquer natureza que se façam indispensáveis à perfeita execução do fornecimento do objeto.

**ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO**

Processo nº 202000025042576

Contrato nº _____ / 20xx

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de atualização de plataforma de gestão de dados e processos DocFlow, e da solução de indexação e pesquisa EasySearch, que se encontram em operação no DETRAN-GO.

DO CONTRATANTE

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE GOIÁS – DETRAN/GO, Autarquia Estadual, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, à Avenida Atilio Correa Lima, 1875, Cidade Jardim, CEP inscrito no CNPJ sob o nº 02.872.448/0001-20, neste ato representado pelo seu **Presidente**, MARCOS ROBERTO SILVA, brasileiro, Advogado, portador da Carteira Profissional nº 31.530 OAB/GO, inscrito no CPF de nº 938.380.341-04, residente e domiciliado em Goiânia –GO.

DA CONTRATADA

xxxxxxxxxxxxxxxxx – pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF n.º xxxxxxxx, estabelecida na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx– Goiânia/GO, fone: (xx) xxx, e-mail: xxxxxx, representada pelo representante legal xxxxxxxx, brasileiro, xxxxxx, portador da Carteira de Identidade de nº xxxxxx, inscrito no CPF de nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

contratação de empresa especializada para prestação de serviços de atualização de plataforma de gestão de dados e processos DocFlow, e da solução de indexação e pesquisa EasySearch, que se encontram em operação no DETRAN-GO, em atendimento as necessidades do DETRAN-GO, incluindo serviços de atualização do ambiente, suporte técnico especializado, configuração, manutenção legal e tecnológica, e manutenção corretiva e evolutiva da solução de software composta por módulos/funções descritas conforme **TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL**.

Item	Descrição dos Serviços	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
01	Atualização do ambiente DocFlow e EasySearch nas versões mais atuais dos Softwares.	Projeto	01		
02	Manutenção corretiva, suporte técnico ilimitado especializado – 8x5.	Unidade /Mês	12		
03	Treinamento – Administrador DocFlow	Turma	01		
04	Treinamento – Administrador EasySearch	Turma	01		
05	Treinamento – Usuário Padrão DocFlow/ EasySearch	Turma	03		
06	Banco de Unidades de Serviços Técnicos para suporte técnico assistido e serviços técnicos especializados	Horas Técnicas	500		
TOTAL					

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação, resultara de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, conforme Processo nº202000025042576 Edital registrado sob o nº de ordem nº 008/2022 que passará a fazer parte integrante deste e a ele vinculando-se diretamente, independentemente de sua transcrição, bem como Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATADA

- 3.1. Na execução do Contrato, a CONTRATADA possui as seguintes obrigações:
- 3.1.2. Cumprir fielmente as obrigações assumidas no Contrato, de forma que as entregas e/ou serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
- 3.1.3. Possuir profissionais capacitados na realização das atividades, garantindo a boa qualidade dos serviços objeto deste Documento;
- 3.1.4. Providenciar, junto à CONTRATANTE, a identificação dos seus empregados que executarão as atividades nas dependências da CONTRATANTE;
- 3.1.5. Providenciar, e apresentar à CONTRATANTE, a assinatura do Termo de Confidencialidade a ser disponibilizado pela CONTRATANTE, com a identificação e assinatura dos seus empregados que executarão as atividades nas dependências da CONTRATANTE;
- 3.1.6. Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o fiel cumprimento do Contrato, tais como: ferramentas, transportes, estadias, diárias e fretes;
- 3.1.7. Manter os serviços de atendimento telefônico, por e-mail e por internet durante todo o período de execução contratual;
- 3.1.8. Fornecer todas as atualizações e correções das versões dos softwares objeto deste Documento, durante o período contratual; e
- 3.1.9. Atender a todas as especificações contidas no Acordo de Nível de Serviço.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. Além das demais obrigações já descritas acima, a CONTRATANTE, durante a execução do Contrato, se obriga a:
 - 4.1.1. Acompanhar, fiscalizar e conferir o objeto contratual;
 - 4.1.2. Permitir o acesso de técnicos da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, para execução das entregas e/ou serviços contratados;
 - 4.1.3. Permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA aos equipamentos e softwares necessários a execução do objeto contratual; e
 - 4.1.4. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, desde que a administração entenda ser pertinente ao objeto.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E REAJUSTE

1 – A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada mediante interesse das partes e formalizada por meio de termo aditivo, observando-se o limite estabelecido pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

O valor total do contrato é de R\$ (____), para atender ao objeto deste contrato.

Parágrafo único – No preço proposto estarão incluídas todas as despesas que se fizerem necessárias para a execução do objeto ora contratado, tais como: impostos, tributos, encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais), taxas e demais custos inerentes ao fornecimento dos produtos, incluindo o transporte, Instalação, Treinamento eximindo o Contratante de qualquer ônus ou despesa extra, oriunda deste instrumento e seus afins.

CLÁUSULA SÉTIMA– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1- A despesa decorrente da execução deste contrato oriundo da contas de dotações nº, 2022.29.61.06.122.1036.2126.03 Natureza de Despesa nº 3.3.90.40.84, Recurso 17030292 e 2022.29.61.06.122.1036.2126.04 Natureza de Despesa 4.4.90.40.82, Recurso 17530161 , conforme nota (s) de empenho (s) nº _____ de ____/____/20XX, no valor de R\$ _____ (_____), para o presente exercício financeiro, correndo a conta de dotação própria para o exercício financeiro seguinte.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E ENTREGA

8.1. Serviço de atualização da solução DocFlow/EasySearch

8.1.1. A CONTRATADA deverá entregar em até 10 (dez) dias úteis, a serem contados a partir da assinatura do contrato, em mídia de CD, DVD ou acesso via internet das licenças para atualização da plataforma instalada e documentação da solução conforme Plano de Execução Contratual, previsto no 4 deste Documento;

- 8.1.2. Após a entrega das licenças para a referida atualização do ambiente, a CONTRATANTE emitirá em até 5 dias úteis o Termo de Aceite de entrega das licenças para o cumprimento do Plano de Execução Contratual previsto nesse Termo de Referência.
- 8.1.3. A infraestrutura física para suportar a solução é de responsabilidade da CONTRATANTE.
- 8.1.4. Serão concedidos até 30 (trinta) dias úteis contados a partir da emissão da Ordem de Serviço específica para tal, para que CONTRATADA realize os trabalhos de atualização da plataforma de gestão de dados e processos, DocFlow, e da solução de indexação e pesquisa EasySearch, conforme Plano de Execução Contratual, previsto no item 4 deste Documento;
- 8.1.5. Após o prazo de 30 (trinta) dias úteis referido no item acima, serão concedidos até 5 dias úteis para homologação e emissão do termo de aceite parcial para o pagamento deste serviço e entrada em produção da solução, caso necessário. Caso a solução não seja homologada (validação de todos os requisitos deste Documento), a CONTRATADA deverá corrigir os erros identificados para um novo ciclo de homologações. Salienta-se que, caso a homologação da solução exceda os prazos estabelecidos no Plano de Execução Contratual (deste Termo de Referência), o pagamento dos serviços será alvo de glosa financeira, conforme estabelecido de Níveis de Serviço. Visando mitigar o risco de tais glosas, a CONTRATADA poderá propor à CONTRATANTE, via Plano Detalhado de Execução, ciclos sucessivos e iterativos de homologação de conjuntos menores de requisitos;
- 8.1.6. Os requisitos técnicos para a plataforma de gestão de dados e processos, DocFlow, e da solução de indexação e pesquisa EasySearch estão listados em detalhes no **ANEXO -02 do contrato - Requisitos funcionais da solução**.
- 8.1.7. A atualização da solução deverá ser implantada na infraestrutura computacional provida pela CONTRATANTE, ou seja, todo hardware (Servidores, Storage, Infraestrutura de Rede) e Software Básico (Sistema Operacional, SGBD, Virtualizador, Firewall, backup).
- 8.1.8. A solução tecnológica deverá estar preparada para permitir alterações e evoluções do Plano de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos, permitindo que, por exemplo, documentos sejam migrados em lote de uma classe inativada para uma nova classe de documentos;
- 8.1.9. A equipe de técnicos da CONTRATANTE supervisionará e apoiará as atividades da CONTRATADA para:
- 8.1.10. Instalar, configurar e parametrizar a solução no ambiente computacional da CONTRATANTE;
- 8.1.11. Consultar fontes de dados corporativos da CONTRATANTE que armazenam informações sobre os usuários e estrutura organizacional da instituição, incluindo a integração com os serviços de diretório.
- 8.1.12. O (s) ambiente (s) de desenvolvimento utilizados pela CONTRATADA não serão hospedados na infraestrutura da CONTRATANTE;
- 8.1.13. As atividades de operação da área de documentação da CONTRATANTE, como, por exemplo, a prestação de serviços especializados em Arquivologia e a manipulação e preparação de documentos para digitalização, estão fora do escopo desta contratação, e serão alvo de eventual processo licitatório apartado ou de provimento com pessoal interno da CONTRATANTE;
- 8.1.14. A solução tecnológica não deve depender de qualquer serviço, módulo ou software hospedado fora do ambiente computacional da sede da CONTRATANTE;
- 8.1.15. Os manuais de uso da solução para Usuários Finais e Administradores fazem parte da entrega deste item. Os manuais devem cobrir a totalidade das funcionalidades disponíveis na solução e podem ser entregues em versão eletrônica;
- 8.2. Treinamento Usuários e Administradores**
- 8.2.1. Como passo seguinte a execução desse serviço, mediante abertura de OS pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar e obter aprovação do Plano de Capacitação, de maneira a possibilitar que as capacitações ocorram no período previsto neste documento;
- 8.2.2. O Plano de Capacitação deverá prever dois tipos de público: Usuários finais, Usuários Administradores;
- 8.2.3. O Plano de Capacitação deverá conter, para cada tipo de público: carga horária; objetivo da capacitação e conteúdo programático; quantidade máxima de participantes por turma e pré-requisitos eventualmente necessários para a participação.
- 8.2.4. Previamente à realização de cada sessão de capacitação prevista no Plano de Capacitação, com antecedência mínima de 5 dias úteis, a CONTRATANTE emitirá Ordem de Serviço especificando as capacitações que deverão ocorrer durante o período de tempo compreendido pela OS;
- 8.2.5. A CONTRATANTE não estará obrigada a solicitar a execução e a pagar todas as sessões de treinamento previstas no Plano de Capacitação;
- 8.2.6. O conteúdo programático da capacitação presencial para usuários finais deverá ser ostensivo, contendo todos os principais requisitos funcionais entregues na solução tecnológica, bem como conceitos relacionados a plataforma de gestão de dados e processos, DocFlow, e da solução de indexação e pesquisa EasySearch atualmente em operação no ambiente da CONTRATANTE. É esperado que o usuário saia da capacitação totalmente apto a operar a solução tecnológica à luz dos conceitos e melhores práticas de gestão arquivística;
- 8.2.7. O conteúdo programático da capacitação presencial para usuários administradores deverá ser ostensivo, contendo todos os conceitos relacionados à administração do ambiente e seus módulos. Os usuários têm que ser capacitados na construção de fluxos, formulários, tipos documentais, manutenção das tabelas de classificação, temporalidade e destinação, importações, exportações, melhores práticas para conservação de documentos, registro de metadados e toda atividade de administração necessária para a gestão da solução. É esperado que o usuário saia da capacitação totalmente apto a administrar o ambiente;
- 8.2.8. As capacitações presenciais ocorrerão na sede da CONTRATANTE;
- 8.2.9. As capacitações presenciais poderão ser gravadas para utilização posterior;
- 8.2.10. A CONTRATANTE proverá projetor multimídia e computadores com acesso ao ambiente de treinamento para o instrutor e público da capacitação;
- 8.2.11. A CONTRATADA deverá fornecer os recursos materiais (telas dos slides, apostila ou manual do usuário contendo as principais funcionalidades a serem usadas pelos usuários da solução, observando o que foi aprovado no Plano de Capacitação, no formato impresso e digital com 3 dias úteis de antecedência.
- 8.2.12. Estima-se a quantidade de participantes de até 36 pessoas a serem capacitadas presencialmente no perfil de Usuário Final.
- 8.2.13. Estima-se a quantidade de participantes de até 12 pessoas a serem capacitadas presencialmente no perfil de Usuário de Administração da plataforma de gestão de dados e processos e de 12 pessoas para o perfil de Administrador da solução de indexação e pesquisa EasySearch;
- 8.2.14. Apenas as capacitações autorizadas para execução via OS poderão ser faturadas;
- 8.2.15. O pagamento será mensal e está condicionado à conclusão da capacitação pela turma e à aplicação de glosas conforme o Acordo de Níveis de Serviço especificado neste Documento;
- 8.2.16. Para referência, a CONTRATANTE poderá solicitar, o seguinte quantitativo de capacitações:

Item	Unidade	Qtde. Prevista
Treinamento Usuário Final – DocFlow/ EasySearch	Turma 16 horas	03
Treinamento Usuário Administrador - Docflow	Turma 16 horas	01
Treinamento Usuário Administrador – EasySearch	Turma 16 horas	01

- 8.2.17. A proposta comercial da LICITANTE deverá conter o valor de cada turma para quantidade de capacitação inicial prevista e o valor adicional em caso de turmas extras.
- 8.2.18. As quantidades e especificações acima poderão ser alteradas via Plano de Capacitação a ser entregue pela CONTRATADA, desde que aprovado pela CONTRATANTE;
- 8.2.19. A CONTRATANTE não está obrigada a contratar o quantitativo total acima previsto; 8.2.20. A CONTRATANTE é responsável pelo recrutamento e participação dos treinandos, de acordo com Plano de Capacitação pré-aprovado;
- 8.2.20. Os participantes de cada sessão de capacitação preencherão, no último dia de aula, questionário de avaliação dos treinamentos. O questionário abordará:
- 8.2.21. Quanto ao local do treinamento e material didático:
- Abrangência dos tópicos abordados;
 - Aplicabilidade dos tópicos abordados;
 - Ambiente de uso da solução;
- 8.2.22. Quanto ao instrutor:
- Domínio do conteúdo;
 - Didática de ensino;
 - Administração do tempo de aula;
 - Adequada condução das atividades práticas;
 - Cumprimento do conteúdo programático.
- 8.2.23. Cada um dos aspectos descritos será avaliado pelos participantes como: excelente (nota 5), bom (nota 4), regular (nota 3), ruim (nota 2) ou péssimo (nota 1). O resultado será comunicado à CONTRATADA em até 5 (cinco) dias úteis;
- 8.2.24. A avaliação dos treinamentos será feita por turma, de forma que eventual necessidade de sua reedição se aplicará somente à turma que o tenha reprovado, conforme os critérios a seguir.
- 8.2.25. Para que o treinamento seja considerado aprovado, é necessário que a média geral das avaliações individuais dos treinandos de uma determinada turma seja igual ou superior a 3,0 (regular).
- 8.2.26. Caso a média geral seja inferior ao que prescreve o item acima em uma sessão específica de capacitação, a CONTRATADA não poderá faturar essa sessão e será obrigada a reeditar o treinamento, por quantas vezes forem necessárias, até que a avaliação dos treinandos permitam caracterizar o treinamento como "Aprovado";
- 8.2.27. O faturamento dos serviços será realizado com base nos relatórios de capacitação entregues pela CONTRATADA, que relacionarão as Ordem de Serviços de capacitação finalizadas no período;
- 8.2.28. Os relatórios serão avaliados pela CONTRATANTE e deverão conter, no mínimo: lista de frequência, tipo de público, resultados da pesquisa realizada a serem fornecidos pela CONTRATADA e eventuais ocorrências relacionadas com o Acordo de Níveis de Serviço estabelecido neste Documento;
- 8.2.29. Os relatórios deverão ser entregues até o quinto dia útil do mês seguinte à conclusão das capacitações solicitadas por suas respectivas OS;
- 8.2.30. Os pagamentos ocorrerão conforme calendário de pagamentos da CONTRATANTE.
- 8.3. Serviços técnicos especializados de manutenção evolutiva**
- 8.3.1. Manutenção Evolutiva é aquela que se faz necessária para a disponibilização de uma nova funcionalidade, ou alteração de funcionalidade pré-existente, por demanda da CONTRATANTE. A CONTRATANTE entende que as necessidades de negócio de qualquer empresa variam com o tempo, devido a novas demandas do mercado e melhorias em processos, dentre outros. As Manutenções Evolutivas serão mensuradas em Horas de Serviços Técnicos, conforme tabelas de serviços técnicos descritas abaixo;
- 8.3.2. Compreende-se, também, no âmbito das manutenções evolutivas, atividades de mapeamento de processos de negócio que devem ser prestadas pela CONTRATADA, mediante emissão prévia de Ordem de Serviços, utilizando as técnicas e melhores práticas amplamente reconhecidas pelo mercado prescritas no Guia para o Gerenciamento de Processos de Negócio. A CONTRATANTE também poderá solicitar à CONTRATADA, mediante emissão de OS, a automação de processos de negócios mapeados previamente;

8.3.3. As manutenções evolutivas deverão ser precedidas de abertura de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE. Para a criação da Ordem de Serviço, a CONTRATADA poderá ser acionada pela CONTRATANTE para auxiliar na descrição do escopo, e nas estimativas de tempo e custos da OS. Os serviços da CONTRATADA, entretanto, só passarão a ser faturáveis após a assinatura da OS, conforme metodologia de gerenciamento de projetos de TI;

8.3.4. Para a execução deste serviço, estima-se, anualmente, a quantidade de 500 horas de serviços técnicos.

8.4. O cronograma abaixo resume as etapas e marcos críticos a serem cumpridos na execução contratual.

Etapa	Início *	Fim *	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
Assinatura do Contrato	1	1	x											
Planejamento da Execução Contratual	1	5	x											
Fornecimento das licenças de atualização da plataforma de gestão Eletrônica de Documentos e Processos	6	16	x											
Serviço de atualização da solução DocFlow/EasySearch	16	45		x	x									
Homologação da atualização da plataforma de gestão Eletrônica de Documentos e Processos	45	50		x	x									
Entrada em Produção da plataforma de gestão Eletrônica de Documentos e Processos	51	51		x	x									
Treinamento Usuários e Administradores	52	Fim		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Garantia, manutenção de versões e suporte técnico	52	Fim		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Serviços técnicos especializados de manutenção evolutiva	52	Fim		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

(*) Contagem em dias úteis. Considera-se 20 dias úteis por mês.

8.4.1. Ao final do prazo do Planejamento da Execução Contratual, a CONTRATADA deverá apresentar Plano Detalhado de Execução do Contrato, detalhando as atividades acima descritas;

8.4.2. A CONTRATADA poderá propor alterações com relação ao descrito acima no plano detalhado de execução de contrato, alterações essas que só terão efeito mediante aprovação formal da CONTRATANTE;

8.4.3. Caso a CONTRATANTE não aceite as sugestões da CONTRATADA para adaptação do plano de execução do contrato, o Plano Detalhado de Execução do Contrato deverá respeitar determinado no item 8.4 deste Documento;

8.4.5. As atividades posteriores ao Planejamento da Execução só poderão ser faturadas após aprovação do plano detalhado de execução do contrato.

8.5- Qualquer entrega de documentos deverá ser nas dependências da sede da CONTRATANTE, no horário compreendido entre as 08h e as 18h00 min de segunda a sexta-feira, em dias úteis, ou por e-mail a ser informado no ato da contratação para a contratada.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DE MANUTENÇÃO DE VERSÕES, SUPORTE TÉCNICO E DOS SERVIÇOS

9- manutenção de versões e suporte técnico

9.1. Os Serviços de Manutenção Corretiva devem ser executados conforme Metodologia Ágil;

9.2. Especificamente para as atividades de Suporte Técnico ao Usuário, deverão ser atendidas os seguintes requisitos:

9.2.1. O serviço deverá ser executado pela CONTRATADA durante os dias úteis, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00;

9.2.2. O número de profissionais a ser alocado pela CONTRATADA para execução do serviço é decisão discricionária da CONTRATADA, desde que os requisitos previstos para a boa execução do serviço sejam cumpridos, bem como seus respectivos níveis de serviço;

9.3.3. O serviço de Suporte Técnico ao Usuário deverá respeitar os níveis de serviço;

9.3.4. Os canais de atendimento ao usuário do serviço de suporte técnico deverão estar disponíveis nos dias úteis, conforme calendário oficial da CONTRATANTE, em horário de atendimento da CONTRATANTE (das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00);

9.3.5. A CONTRATADA deverá prover todos os recursos humanos e materiais necessários para que seja possível, minimamente, o atendimento simultâneo telefônico a 2 (dois) usuários distintos. Esse atendimento deve ser realizado por profissionais distintos;

9.3.6. A CONTRATADA realizará suporte técnico de primeiro e segundo nível, conforme segue:

9.3.7. Primeiro Nível: Resolução de requisições, dúvidas, solicitações simples (com indicações de procedimentos já identificados ou presentes nos manuais da solução), e incidentes de baixa complexidade (que já possuam soluções mapeadas), que já tenham solução definitiva ou de contorno mapeadas. Execução de serviços previamente disponibilizados aos usuários, tais como: ativação e inativação de usuários, redirecionamento de fluxos de trabalho e documentos eletrônicos para outros usuários ou grupos quando o mantenedor do ticket, processo ou documentos estiver indisponível (férias, desligamento, etc.) ou mediante solicitação da CONTRATANTE, reinício de fluxos de trabalho que apresentarem falhas, dentre outros.

9.3.8. Segundo Nível: Resolução de requisições, dúvidas, solicitações complexas (que demandem pesquisa, testes e análises específicas), incidentes e problemas de alta complexidade (que ainda não tenham solução definitiva ou de contorno mapeadas) incluindo aqueles que envolvem manutenção de código-fonte, parametrizações e configurações de ambiente;

9.3.9. A CONTRATADA deverá prover para contato dos usuários com o suporte técnico, considerando todos os custos envolvidos em sua proposta comercial, uma central telefônica com número único, custo de ligação local ou prefixo nacional 0800 (para ligações vindas do território nacional);

9.3.10. A CONTRATANTE deve prover endereço de e-mail para que os usuários possam requisitar suporte por esse meio e para que os técnicos de suporte possam acompanhar e realizar o registro dos chamados na ferramenta de Service Desk;

9.3.11. Os técnicos de suporte poderão entrar em contato com o usuário através desse endereço de e-mail, caso seja necessário o saneamento de dúvidas e obtenção de mais detalhes acerca dos chamados;

9.3.12. Caso o técnico de suporte tenha que entrar em contato com o usuário por telefone, a CONTRATADA deverá prover os meios e prever os custos para permitir que o técnico entre em contato direto por telefone com o usuário que abriu o chamado, estando o usuário em qualquer unidade da federação;

9.3.13. Os custos de ligações telefônicas para que o técnico da CONTRATADA realize o atendimento deverá estar incluso no preço do serviço;

9.3.14. As trocas de comunicação entre suporte técnico e usuários deve ser acompanhado de registro de acompanhamento na ferramenta de Service Desk, descrevendo o contato;

9.3.15. Não haverá demanda para atendimento "onsite" nas dependências do DETRAN GO para os serviços de suporte técnico.

9.3.16. Serviços técnicos especializados de manutenção evolutiva

9.3.17. Manutenção Evolutiva é aquela que se faz necessária para a disponibilização de uma nova funcionalidade, ou alteração de funcionalidade pré-existente, por demanda da CONTRATANTE. A CONTRATANTE entende que as necessidades de negócio de qualquer empresa variam com o tempo, devido a novas demandas do mercado e melhorias em processos, dentre outros. As Manutenções Evolutivas serão mensuradas em Horas de Serviços Técnicos, conforme tabelas de serviços técnicos descritas abaixo;

9.3.18. Compreende-se, também, no âmbito das manutenções evolutivas, atividades de mapeamento de processos de negócio que devem ser prestadas pela CONTRATADA, mediante emissão prévia de Ordem de Serviços, utilizando as técnicas e melhores práticas amplamente reconhecidas pelo mercado prescritas no Guia para o Gerenciamento de Processos de Negócio. A CONTRATANTE também poderá solicitar à CONTRATADA, mediante emissão de OS, a automação de processos de negócios mapeados previamente;

9.3.19. As manutenções evolutivas deverão ser precedidas de abertura de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE. Para a criação da Ordem de Serviço, a CONTRATADA poderá ser acionada pela CONTRATANTE para auxiliar na descrição do escopo, e nas estimativas de tempo e custos da OS. Os serviços da CONTRATADA, entretanto, só passarão a ser faturáveis após a assinatura da OS, conforme metodologia de gerenciamento de projetos de TI;

9.3.20. Para a execução deste serviço, estima-se, anualmente, a quantidade de 500 horas de serviços técnicos.

9.4- Garantia dos Serviços

9.4.1. De maneira proativa ou após requisição da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá corrigir todo e qualquer erro, não conformidade com os requisitos deste Documento ou situação que pode levar a incidentes futuros que tenham sido identificadas na solução tecnológica no prazo de 6 (seis) meses a contar da assinatura do termo de aceite pela CONTRATANTE;

9.4.2. As solicitações de correção de não conformidade abertas dentro do período de garantia deverão ser resolvidas nos moldes previstos no item acima mesmo que o prazo de garantia seja finalizado antes da resolução do problema.

CLÁUSULA DÉCIMA- DO PAGAMENTO

10.1. O (s) pagamento (s) serão efetuados após o ateste do gestor responsável quanto ao recebimento e efetivação das entregas previstas e/ou ativação dos serviços realizados pela CONTRATADA conforme, tendo como período de pagamento até 30 dias após o ateste da nota.

10.2. O cronograma previsto para os pagamentos resumido no Quadro abaixo item 10.9.

10.3- As indicações com "PU" e "PD" (Pagamento Único e Pagamento sob Demanda) nos meses do cronograma financeiro do item 10.2 dizem respeito ao mês da emissão da nota fiscal para faturamento dos serviços prestados. A efetivação do pagamento será realizada conforme calendário e condições da CONTRATANTE. A CONTRATANTE é livre para alterar sua política de pagamentos estando a CONTRATADA obrigada a adaptar-se a eventuais mudanças, que serão comunicadas oportuna e tempestivamente.

10.4- Ao final do prazo do Planejamento da Execução Contratual, a CONTRATADA deverá apresentar e receber aprovação do plano detalhado de execução financeira do contrato pelo gestor responsável;

10.5- A CONTRATADA poderá propor alterações com relação ao item 10.9 no plano detalhado de execução financeira de contrato, alterações essas que só terão efeito mediante aprovação discricionária e formal da CONTRATANTE;

10.6- Caso a CONTRATANTE não aceite as sugestões da CONTRATADA para adaptação do plano de execução financeira do contrato, a CONTRATADA deverá respeitar e executar o plano determinado neste Documento e descrito no item 10.9;

10.7.-Os serviços prestados só poderão ser faturados após aprovação do plano detalhado de execução financeira do contrato;

10.8- Os valores de pagamentos mensais ou sob demanda deverão ser reajustados anualmente objetivando o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto na Alínea d, do Inciso I do Artigo 65 da Lei 8.666/93.

10.9- cronograma previsto para os pagamentos

Etapa	Observação	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
Assinatura do Contrato	Sem pagamento.	SP											
Emissão de Termo de Aceite de entrega das Licenças	(Vide item 3.1)	SP											
Emissão do Termo de Aceite da atualização da plataforma	(Vide item 3.1)		PU										
Treinamento	(Vide item 3.2)			PD	PD	PD							
Garantia, manutenção de versões e suporte técnico	(Vide item 3.3)			PD	PD	PD							
Serviços de Customização e Manutenção Evolutiva da solução	(Vide item 3.4)			PD	PD	PD							

Legenda: PU – Pagamento Único; PD – Pagamento sob Demanda; SP – Sem pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E ACOMPANHAMENTO

11.1. A Gestão do contrato será feita por um Gestor e seu substituto a ser nomeado por esta autarquia, e um Fiscal e seu substituto a ser nomeado após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1- Estarão sujeitas às penalidades administrativas previstas na Lei n.º 10520/2002 e subsidiariamente, na Lei n.º 8666/93, a licitante e/ou contratada que:

- convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, não aceitar ou retirar a nota de empenho;
- deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- não mantiver a proposta;
- falhar ou fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo;
- fizer declaração falsa;
- cometer fraude fiscal.

12.2- A licitante e/ou contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem cima ficará sujeita, sem prejuízo das demais cominações legais, às seguintes sanções:

- advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
- multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto e pela recusa em retirar a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente, e sem prejuízo da aplicação de outras sanções legalmente previstas;
- em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- impedimento de licitar e contratar com o Estado de Goiás com o consequente descredenciamento do Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Goiás, pelo prazo de até cinco anos;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

12.3- Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

- tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4- As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

12.5- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na Lei n.º 12.846/13 (Lei Anticorrupção), e, subsidiariamente, o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 9.784/99;

12.6- A aplicação das penalidades é de competência dos respectivos órgãos contratantes, devendo tais ocorrências serem informadas ao órgão gerenciador do Registro de Preços;

12.7- Em atenção ao princípio da proporcionalidade, na estipulação das sanções, a autoridade competente, deverá considerar a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas;

12.8- As situações dispostas no art. 78 da Lei 8.666/93 poderão ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

I- O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos no artigo 78, e na forma disposta pelo artigo 79, e consequências previstas no artigo 80, todos os artigos da Lei Federal nº 8.666/93;

Parágrafo Primeiro – Também poderá ocorrer a rescisão do contrato por conveniência da administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 (dez) dias;

Parágrafo Segundo – O DETRAN/GO se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a CONTRATADA terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei Federal nº 8.666/93;

Parágrafo Terceiro – Ficam reconhecidos os direitos do DETRAN/GO em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONCILIAÇÕES

I. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da **Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA)**, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - COMPROMISSÓRIA

Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente da licitação, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual forma e teor.

ANEXO 01 DO CONTRATO N.º XXXX/2021

1) Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste CONTRATO, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).

2) A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.

3) A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.

4) O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.

5) A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.

6) Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (inclusive o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

7) A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.

8) As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

ANEXO 02 DO CONTRATO N.º XXX/2021

A tabela abaixo descreve os requisitos funcionais, não-funcionais e de desempenho obrigatórios para o aceite dos serviços.

Os requisitos marcados com "SIGAD (e-ARQ)", indicam que foram extraídos do documento "e-ARQ Brasil: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos", produzido pelo CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos, com adaptações necessárias às necessidades da CONTRATANTE.

Como é possível notar, foram considerados apenas parte dos requisitos "Obrigatórios" do e-ARQ na lista abaixo. Requisitos marcados pelo e-ARQ como "Altamente desejáveis" e "Facultativos" não foram considerados.

Requisitos marcados com "DETRAN", indicam que o requisito não é oriundo do e-ARQ, mas compõem um conjunto de requisitos da própria CONTRATANTE.

1	DETRAN	Todas as configurações e parametrizações devem ser feitas via interface gráfica ou arquivos de configuração da solução tecnológica.
2	DETRAN	Deve permitir a operação em cluster.
3	DETRAN	Deve estar preparada para permitir balanceamento de carga.
4	DETRAN	Deve permitir, em seu repositório de conteúdo, o armazenamento e gerenciamento de objetos de diferentes formatos (vídeo, som, imagens, textos, planilhas, relatórios e outros arquivos, independentemente de seu conteúdo).
5	DETRAN	Deve implementar a gestão de todo acervo documental em conformidade total com a regulamentação da Lei de Acesso à Informação Nº 12.527.
6	DETRAN	Deve ser integrado com aplicativos do pacote Microsoft Office 2016 e versões superiores, permitindo que a solução abra e salve diretamente no repositório de arquivos do SIGAD os documentos e modelos de acordo com o aplicativo apropriado.
7	SIGAD (e-ARQ)	Deve permitir a disponibilização de templates de tipos documentais (Exemplo: Memorando, Carta, Formulários de Solicitação, etc) para que o usuário possa produzir um documento a partir desses templates no Microsoft Office 2016.
8	DETRAN	Deve permitir a criação e alteração de tipos documentais (Memorando, Nota Técnica, Relatório, etc.) e a definição de seus atributos e configurações por meio de interface gráfica.
9	DETRAN	Deve permitir a gestão e tramitação de documentos únicos, sem que este esteja necessariamente atrelado a um processo eletrônico, através de fluxos de processos pré-definidos ou de tramitações aleatórias (ad-hoc), sem a definição prévia de um fluxo de processo a ser seguido. Deve igualmente implementar o trâmite de um documento para toda a organização de uma única vez, para departamentos e/ou áreas e para uma lista de nomes. Ao tramitar um documento para qualquer usuário que não esteja disponível por motivos oficiais (férias, licença médica, etc.), o SIGAD deverá permitir a substituição automática por outro usuário, determinado no sistema como substituto, quando houver.
10	DETRAN	Deve permitir a gestão e tramitação de processos eletrônicos, compostos por um ou mais documentos, através de fluxos de processos pré-definidos ou de tramitações aleatórias (ad-hoc), sem a definição prévia de um fluxo de processo a ser seguido.
11	DETRAN	Deve permitir a visualização unificada de todos os documentos que estão atrelados ao processo e disponibilizar opção para fazer o download dos mesmos.
12	DETRAN	Deve permitir a criação de links entre documentos, sendo possível navegar diretamente de um documento para outros que são por ele referenciados ou que o referenciam.
13	DETRAN	Deve permitir a numeração sequencial das páginas dos documentos contidos em um processo eletrônico, de acordo com a ordem cronológica de inserção.
14	DETRAN	Deve permitir que aplicações de terceiros possam consultar suas bases de dados para a geração de informações para suporte a decisão.
15	DETRAN	O software no ambiente cliente será executado em navegadores Web (Firefox 54 ou superior, Chrome 61 ou superior e Safari 11 ou superior) e prever acesso a qualquer computador ligado à Internet e à Intranet Corporativa da CONTRATANTE, desde que o usuário tenha as devidas permissões de acesso.
16	DETRAN	Toda exceção deve ser adequadamente tratada e, quando necessário, devem ser exibidas mensagens inteligíveis para os usuários finais.
17	DETRAN	Todas as interfaces com o usuário final devem estar em Português do Brasil.
18	DETRAN	Deve suportar caracteres UTF-8 e UNICODE.
19	DETRAN	Deve possuir documentação eletrônica específica para administradores (em Português do Brasil ou em Inglês) e para usuários (em Português do Brasil).
20	DETRAN	Deve permitir o gerenciamento das notificações, para que não onerem o servidor de e-mails, possibilitando enviá-las também por serviço interno próprio de mensageria.
21	DETRAN	Deve permitir o envio e recebimento de e-mails pelo usando protocolos padrão de mercado (POP3, SMTP), bem como Microsoft Exchange Online e versões superiores.
22	DETRAN	Deve prover função para agendamento de alertas, que permita ao usuário ser lembrado via e-mail de alguma ação a ser tomada com relação a uma tarefa sob sua responsabilidade.
23	DETRAN	<p>Deve prover mecanismos para permitir, no mínimo, as seguintes customizações da camada de apresentação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criação e utilização de formulários Web para entrada de dados; • Criação de campos editáveis e somente leitura (read-only); • Indicação de campos de preenchimento obrigatório e do momento em que serão obrigatórios, de forma sensível ao contexto e momento em que ocorre a operação do SIGAD, pois nem todas as informações são relevantes em todas as etapas do ciclo de vida de um documento; • Definição de máscaras para campos; • Validação de campos com suporte a expressões regulares; Inserção de imagens; • Chamadas a componentes via Java e Web Service; • Criação de campos com valores múltiplos e indicação de valor padrão (default); • Criação de campos multivalorados; • Criação de campos de 'upload', que permitam que um arquivo externo seja anexado e vinculado a um campo parametrizável; • Utilização de hiperlinks; e <p>Controle de exibição e habilitação de campos com base em regras de negócio, na entrada do usuário ou em suas permissões.</p>
24	DETRAN	<p>Deve permitir que aplicações de terceiros consumam os serviços da solução, a partir da utilização de Web Services e/ou API, possibilitando minimamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • - publicação de documentos no repositório de conteúdo; • - execução de fluxos BPM; • - inserção/anexação/apensamento de documentos em processos eletrônicos; e <p>- consulta de documentos no repositório de conteúdo</p>
25	DETRAN	Deve permitir a exposição de seus serviços para consumo de aplicações de terceiros, bem como o consumo de serviços de terceiros através do uso de Webservices e/ou API.
26	DETRAN	Deve suportar o protocolo Secure Sockets Layer (SSL).
27	DETRAN	<p>Deve oferecer os mecanismos de autenticação seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • - Single sign-on; • - Login LDAP; • - Logoff explícito, permitindo que o usuário autenticado via single sign-on possa efetuar o login na solução utilizando outra credencial; • - Acesso mediante senha individual autenticada; • -Possibilitar dupla autenticação, senha individual autenticada com pergunta secreta. <p>- Permitir cadastrar mais de uma máquina Active Directory para autenticação.</p>
28	DETRAN	Deve permitir a habilitação e a desabilitação automática de recursos e funcionalidades (opções de menu, abas, campos, botões, janelas e <i>portlets</i>) de acordo com as permissões de acesso dos usuários.
29	DETRAN	Deve implementar timeout de sessão configurável pelo administrador
30		Deve permitir a configuração máxima de tamanho de arquivos para upload, de forma a permitir a gestão de armazenamento.
31	DETRAN	Deve permitir a utilização de certificados digitais no padrão ICP-Brasil, PadES e CadES, para assinatura de documentos e assegurar integridade e validade jurídica a documentos já assinados, prevenindo alterações dos mesmos. Disponibilizar tela de conferência de autenticidade para baixar o conteúdo assinado e os arquivos p7s das assinaturas.
32	DETRAN	Disponibilizar página para que usuários externos à organização possam se cadastrar, fazer preenchimento de formulários e envios de documentos para a organização. Usuários que são colaboradores da organização com permissão poderão recebê-los e gerencia-los através de fluxos de processos pré-definidos, que devem ser criados dentro da própria ferramenta e de forma gráfica, ou de tramitações aleatórias (ad-hoc).
33	DETRAN	Deve permitir que usuários externos à organização, referenciados no item anterior, editem e assinem documentos com certificados digitais. O documento também deverá poder ter como assinantes colaboradores

		da organização.
34	DETRAN	Disponibilizar o gerenciamento de gráficos e relatórios para viabilizar o acompanhamento do acervo documental. Os usuários permissionados devem poder criar e personalizar, através da interface, os metadados que serão listados no relatório e como essas informações estarão agrupadas.
35	DETRAN	Deve disponibilizar aos usuários uma interface facilmente customizável, sem necessidade de programação, lhes permitindo criar uma 'área de trabalho' pessoal e gerenciá-la, criando seu próprio painel de controle com, no mínimo, caixa de entrada e saída, agenda, assinatura com certificado digital, gráficos e relatórios.
36	DETRAN	Deve permitir o cadastro de documentos convencionais (em papel), além dos eletrônicos, e disponibilizar imprimir o recibo de entrega.
37	DETRAN	Deve incorporar um módulo integrado de Gerenciamento de Processos Documentais (Workflow) com as características descritas nos itens abaixo:
38	DETRAN	Deve permitir a anexação de múltiplos documentos a uma instância de processo em qualquer passo de sua execução.
39	DETRAN	Deve permitir a execução de processos sem documentos anexados.
40	DETRAN	Deve permitir a modelagem de processos de forma visual, sem necessidade de programação complementar.
41	DETRAN	Deve permitir a modelagem e a implementação de processos <i>ad hoc</i> e estruturados, com ramos em série e em paralelo, com a presença de iteração, união e divisão de ramos e com o uso de estruturas condicionais.
42	DETRAN	Deve permitir distribuição de tarefas com base em papéis.
43	DETRAN	Deve possibilitar a definição de prazos para tarefas.
44	DETRAN	Deve permitir a geração de relatórios extraíndo e manipulando informações sobre processos, apresentando os dados em forma de tabelas e gráficos.
45	DETRAN	Deve permitir o controle de versão dos modelos de processo de negócio, possibilitando a publicação de uma nova versão do processo mesmo que existam instâncias de versões anteriores em execução.
46	DETRAN	Deve permitir roteamento com base em campos de formulários criados, em metadados de documentos do processo e em eventos.
47	DETRAN	Deve permitir, para usuários com a devida permissão, a anexação de documentos do repositório de conteúdo.
48	DETRAN	Deve permitir o envio de e-mails em qualquer passo do processo de forma automática. Os e-mails podem ser configurados para utilizar campos de formulário ou metadados, seleção de destinatário, assunto e corpo da mensagem.
49	DETRAN	Deve permitir o envio de e-mails de notificação, com destinatários configuráveis, sempre que tarefas forem destinadas a um usuário e estiverem atrasadas.
50	DETRAN	Deve emitir relatórios de desempenho e alertas em tempo real, baseados nos indicadores (KPIs) e limites previamente definidos, na forma de painéis personalizáveis (<i>dashboards</i>) com possibilidade de <i>drill-down</i> .
51	DETRAN	Deve permitir o acompanhamento detalhado da execução de processos e de sub-processos em todo o seu ciclo de vida (incluindo as instâncias já finalizadas)
52	DETRAN	Deve possibilitar que os fluxos de processos de negócio sejam iniciados a partir da interface gráfica do SIGAD, sem a necessidade de que o usuário acesse outro módulo da solução tecnológica.
53	DETRAN	Deve permitir que, como resultado da execução de atividades específicas e/ou processos completos BPM, sejam criados automaticamente documentos e processos eletrônicos que estarão disponíveis para consultas no SIGAD.
54	DETRAN	A Solução deve permitir a pesquisa de documentos e processos por metadados e por conteúdo (full text retrieval), indexando para pesquisa minimamente os formatos textuais relacionados abaixo: <ul style="list-style-type: none"> • DOC e DOCX (MS-Word); • XLS e XLSX (MS-Excel); • PPT (MS-PowerPoint); • MSG (MS-Outlook); • HTML, TXT, XML, RTF;
55	DETRAN	O recurso de busca da Solução deve oferecer recursos avançados, atendendo os seguintes itens:
56	DETRAN	O processo de busca deverá ser insensível a variações de caixa (maiúsculas / minúsculas);
57	DETRAN	A Solução deverá desconsiderar palavras muito comuns sem conteúdo semântico (chamadas de stopwords), como preposições e artigos, no processo de busca;
58	DETRAN	O processo de busca deverá ser insensível a acentos;
59	DETRAN	A Solução deverá destacar (highlight) os termos pesquisados;
60	DETRAN	A Solução deverá suportar, no mínimo, os seguintes operadores booleanos: AND, OR, NOT e os símbolos + e – representando, respectivamente, a presença e a ausência de um termo de pesquisa;
61	DETRAN	A Solução deverá suportar buscas por frase exata, normalmente implementada em engenhos de busca com o operador de aspas duplas ("");
62	DETRAN	A Solução deverá suportar o operador de proximidade, isto é, a busca por duas ou mais palavras desde que elas estejam separadas por N palavras quaisquer, sendo N um parâmetro definido pelo usuário em tempo de busca;
63	DETRAN	A implementação do operador de proximidade deve desconsiderar stopwords que eventualmente ocorram entre as palavras buscadas;
64	DETRAN	Deve haver uma opção específica, facilmente acessível, constando do menu principal ou equivalente do sistema, para a gestão arquivística e processual de contratos, abrangendo o ciclo de vida de um contrato e contemplando no mínimo a criação, validação, autorização e trâmite dos mesmos.
65	DETRAN	Os processos de negócio identificados como sendo processos de gestão arquivística de contratos devem conter mecanismos capazes de auxiliar na gestão de prazos dos documentos a serem vinculados a tais fluxos, uma vez que a temporalidade é fator de alta relevância na gestão contratual.
66	DETRAN	Os processos de negócio identificados como sendo processos de gestão arquivística de contratos devem conter mecanismos capazes de permitir ou demandar ao usuário de tais fluxos a criação de compromissos e alarmes para outros usuários e para si mesmo, recebendo avisos via email e via plataforma própria de mensageria da solução.
67	DETRAN	A Solução deverá oferecer recursos avançados de pesquisa, como busca fonética, busca por radicais e busca por similaridade de grafia, de forma que o usuário tenha ferramentas para aumentar a cobertura de buscas que retornam nenhum ou poucos resultado(s);
68	DETRAN	A busca fonética deverá considerar apenas a carga fonética das palavras de busca informadas pelo usuário e de todo o conteúdo indexado, de forma que palavras escritas de forma diferente, mas com sonoridade idêntica, sejam consideradas iguais. Por exemplo, se usuário fizer uma busca pela palavra "brasil" (com S), a Solução deve retornar documentos que contenham a palavra "brazil" (com Z) além daqueles contendo a palavra "brasil" grafada de forma idêntica;
69	DETRAN	A busca por radicais deverá considerar iguais as palavras que contêm o mesmo radical, sendo insensível, dessa forma, a variações de gênero, número e grau. Por exemplo, se o usuário buscar por "documento" (no singular), a Solução deve retornar os registros contendo a palavra "documentos" (no plural);
70	DETRAN	Os recursos avançados de busca deverão ser ativados ou desativados conforme opção do usuário em tempo de busca, ou seja, sem a necessidade de reindexação das informações já mantidas no índice;
71	DETRAN	Na página de resultados, a Solução deverá destacar (highlight) as palavras encontradas quando as opções de busca avançada forem utilizadas, mesmo as ocorrências que são grafadas de forma diferente;
72	DETRAN	A Solução deverá apresentar sumários de campos muito longos na tela de resultados da pesquisa, incluindo trechos desses campos onde ocorram as palavras pesquisadas;
73	DETRAN	A Solução deverá incluir um link para download dos arquivos originais (PDF, DOC, etc.), quando se aplicar (campos de armazenamento/cache);
74	DETRAN	A Solução deverá apresentar, juntamente com os documentos encontrados, a estrutura hierárquica de categorias sob a qual tais documentos estão organizados. Essa estrutura hierárquica deverá corresponder àquela customizada previamente pelo usuário administrador do sistema;
75	DETRAN	A Solução deverá permitir que o usuário navegue pelas categorias retornadas, restringindo ou tornando mais abrangente o escopo de uma pesquisa, conforme ele se aprofunda numa categoria (drilldown) ou retorna às categorias de mais alto nível (drillup);
76	DETRAN	A Solução deverá oferecer a possibilidade de que as buscas sejam restritas aos resultados encontrados até o momento (refinamento de busca), sejam esses resultados obtidos por consultas via palavras-chave ou por drillup/drilldown nas categorias;
77	DETRAN	A Solução deverá permitir que vários filtros baseados em categorias de diferentes dimensões sejam aplicados simultaneamente;
78	DETRAN	A Solução deverá permitir que vários filtros baseados em campos indexados de formulários dinâmicos sejam aplicados simultaneamente;
79	DETRAN	A Solução deverá apresentar um histórico com todos os filtros e palavras-chave utilizadas pelo usuário na busca, de forma a situar o usuário durante o processo de pesquisa e busca;
80	DETRAN	A Solução deverá permitir que o usuário remova individualmente os filtros previamente adicionados;

81	DETRAN	A Solução deverá permitir que o usuário remova individualmente as palavras-chave utilizadas na busca;
82	DETRAN	A Solução deverá permitir o refinamento da pesquisa atual, por novas palavras-chave ou pela aplicação de um ou mais filtros, a qualquer momento;
83	DETRAN	A Solução deverá permitir que o usuário tenha acesso a todos os documentos indexados, através, por exemplo, de uma busca sem informar nenhuma palavra-chave;
84	DETRAN	Ao iniciar a digitação de um termo de busca, a solução deve sugerir, com base no índice, palavras-chave relevantes.
85	DETRAN	A Solução deverá permitir o refinamento da pesquisa atual, por novas palavras-chave ou pela aplicação de um ou mais filtros, a qualquer momento;
86	DETRAN	A Solução deverá apresentar o número total de documentos encontrados que satisfazem à consulta do usuário;
87	DETRAN	A Solução deverá apresentar o total de documentos encontrados em cada categoria;
88	DETRAN	A Solução deverá apresentar apenas as categorias que contenham resultados que obedecem aos critérios de pesquisa do usuário (ou seja, deve suprimir as categorias que não tenham informações que satisfaçam os critérios de busca aplicados);
89	DETRAN	A Solução deverá apresentar o histórico de busca naquela sessão, incluindo as palavras já pesquisadas e os filtros de categorias já aplicados, zerando essas informações se o usuário reiniciar o processo de busca;
90	DETRAN	Ao selecionar uma categoria, apenas suas subcategorias devem ser apresentadas pela Solução;
91	DETRAN	A Solução deverá oferecer suporte à navegação pelas categorias da taxonomia e pelas categorias/subcategorias selecionadas (drillup e drilldown);
92	DETRAN	Os resultados deverão ser apresentados por ordem da relevância padrão em relação à consulta do usuário ou por outra relevância por ele escolhida;
93	DETRAN	A Solução deverá atualizar em tempo real o total de itens recuperados e os subtópicos por categoria, em caso de refinamentos sucessivos ou novas consultas;
94	DETRAN	A Solução deverá oferecer todos os recursos de busca aqui descritos independente do formato ou tipo de dado indexado, inclusive imagens;
95	DETRAN	Ao apresentar uma imagem como resultado, a Solução deve ser capaz de destacar, na imagem, as palavras informadas pelo usuário, de forma que o usuário possa facilmente identificar o contexto onde ocorre a(s) palavra(s) buscada(s);
96	DETRAN	A Solução deverá mostrar, na página principal de resultados da busca, apenas os campos que o administrador escolheu para cada grupo de informações indexadas. Eventuais campos que foram selecionados para indexação, mas não escolhido para ser exibido na página principal deverão ser mostrados através de outro mecanismo de visualização que deverá estar disponível na Solução;
97	DETRAN	A Solução deverá oferecer o recurso de apresentação de detalhes do documento, para apresentação de todos os campos selecionados para indexação de um documento;
98	DETRAN	A Solução deverá permitir que o administrador configure dinamicamente e sem a necessidade de reindexação filtros de pesquisa baseados em expressões, os filtros deverão ficar disponíveis automaticamente na interface de busca assim que concluídos;
99	DETRAN	A Solução deverá permitir que o administrador construa relacionamentos de termos pesquisados com um endereço web qualquer. Isso permitirá ao administrador divulgar links de interesse geral em função de um resultado de busca;
100	DETRAN	A Solução deverá permitir que o administrador possa definir a qualquer momento, uma nova organização dos campos/metadados das informações ou documentos indexados a ser apresentada na página inicial do ambiente de busca. A nova definição deverá contemplar minimamente as operações de ordenação de campos e exclusão de visualização de campos. Os campos excluídos da visualização deverão estar disponíveis para visualização em um outro ponto de consulta;
101	DETRAN	A Solução deverá prover a possibilidade do uso de uma lista configurável de sinônimos, para que o usuário ao pesquisar um termo qualquer também possa encontrar resultados com base em seu(s) sinônimo(s);
102	DETRAN	A Solução deverá possuir um corretor ortográfico embutido no seu mecanismo de busca visando potencializar a localização de resultados mesmo que o usuário digite um argumento para pesquisa de forma incorreta. O corretor deverá sugerir possíveis correções e permitir que o usuário realize uma busca clicando diretamente nos termos sugeridos;
103	DETRAN	A Solução deverá possuir um visualizador próprio para que a visualização dos documentos indexados seja realizada sem a necessidade programas externos à Solução;
104	DETRAN	O visualizador ofertado pela Solução deverá fornecer minimamente os recursos seguintes: Origem, fontes, formatos, imagens, quadros, tabelas.
105	DETRAN	Preservação de toda estrutura de formatação do documento de origem, fontes, formatos, imagens, quadros, tabelas e qualquer elemento visual deverá ser apresentado conforme o que está presente no documento de origem;
106	DETRAN	Funcionalidade para pesquisa no conteúdo textual do documento realizando destaque do termo pesquisado e criação um índice de ocorrências destacando a página o número de ocorrências com um hiperlink para o avanço rápido até a página em questão;
107	DETRAN	Funcionalidade de zoom in, zoom out, auto ajuste de página preservando e ajustando o destaque no termo pesquisado de maneira a facilitar sua localização;
108	DETRAN	Preservação caso existam, dos índices do documento de origem mesmo quando um termo for pesquisado gerando para ele um índice adicional de ocorrências e preservando o índice original;
109	DETRAN	A visualização de documentos deverá ser provida pelo visualizador da Solução sem a necessidade de carga prévia de todo o documento permitindo que documentos demasiadamente extensos possam ser visualizados sem dificuldades, por exemplo: estando na página 01 (um) de um documento, avançar para a página 1.200 (mil e duzentos) deverá ser feito em tempo de menor que um segundo;
110	DETRAN	A Solução deverá prover um meio para que o usuário possa visualizar todo o conteúdo textual de um documento indexado na Solução visando facilitar o aproveitamento das informações contidas no documento, deverá ser possível realizar operações de seleção e cópia do conteúdo;
111	DETRAN	A Solução deverá ofertar um mecanismo que permita ao usuário identificar rapidamente informações estruturadas em um documento indexado. Minimamente as informações como cpf, cnpj, datas, número de telefones, cep e e-mail deverão ser identificadas contadas e destacadas visando facilitar a localização no documento;
112	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir a inclusão/edição e atualização do plano de classificação de documentos da CONTRATANTE a ser disponibilizado.
113	SIGAD (e-ARQ)	Tem que garantir a criação de classes, subclasses, grupos e subgrupos nos níveis do plano de classificação de acordo com o método de codificação adotado.
114	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir a usuários autorizados acrescentar novas classes sempre que necessário.
115	SIGAD (e-ARQ)	Tem que registrar a mudança de nome de uma classe já existente no respectivo metadado.
116	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir que usuários autorizados tornem inativa uma classe em que não sejam mais classificados documentos
117	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir que um usuário autorizado apague uma classe inativa.
118	SIGAD (e-ARQ)	Tem que impedir a eliminação de uma classe que tenha documentos nela classificados.
119	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir a associação de metadados às classes, conforme estabelecido no padrão de metadados, e deve restringir a inclusão e alteração desses mesmos metadados somente a usuários autorizados.
120	SIGAD (e-ARQ)	Tem que disponibilizar pelo menos dois mecanismos de atribuição de identificadores a classes do plano de classificação, prevendo a possibilidade de se utilizar ambos, separadamente ou em conjunto, na mesma aplicação: atribuição de um código numérico ou alfanumérico; atribuição de um termo que identifique cada classe.
121	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prover funcionalidades para elaboração de relatórios de apoio à gestão do plano de classificação, incluindo a capacidade de: <ul style="list-style-type: none"> • gerar relatório completo do plano de classificação; • gerar relatório dos documentos ou processos classificados em uma classes do plano de classificação; • gerar relatório de documentos classificados por unidade administrativa
123	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir a classificação de um número ilimitado de unidades de arquivamento dentro de uma classe
124	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir a associação de metadados às unidades de arquivamento e deve restringir a inclusão e alteração desses metadados a usuários autorizados.
125	SIGAD (e-ARQ)	Tem que associar os metadados das unidades de arquivamento conforme estabelecido no padrão de metadados.
126	SIGAD	Tem que permitir que uma nova unidade de arquivamento herde, da classe em que foi classificada, alguns metadados predefinidos.

	(e-ARQ)	
127	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir que uma unidade de arquivamento e seus respectivos volumes e/ou documentos sejam reclassificados por um usuário autorizado e que todos os documentos já inseridos permaneçam nas unidades de arquivamento e nos volumes que estão sendo transferidos, mantendo a relação entre documentos, volumes e unidades de arquivamento.
128	SIGAD (e-ARQ)	Tem que registrar nos metadados as datas de abertura e de encerramento do dossiê/processo.
129	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir que um dossiê/processo seja encerrado por meio de procedimentos regulamentares e somente por usuários autorizados.
130	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir a consulta aos processos já encerrados por usuários autorizados.
131	SIGAD (e-ARQ)	Tem que impedir o acréscimo de novos documentos a dossiês/ processos já encerrados.
132	SIGAD (e-ARQ)	Tem que impedir sempre a eliminação de uma unidade de arquivamento digital ou de qualquer parte de seu conteúdo, a não ser quando estiver de acordo com a tabela de temporalidade e destinação de documentos.
133	SIGAD (e-ARQ)	Tem que garantir sempre a integridade da relação hierárquica entre classe, dossiê/processo, volume e documento, e entre classe, pasta e documento, independentemente de atividades de manutenção, ações do usuário ou falha de componentes do sistema.
134	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prever a formação/autuação de processos por usuário autorizado conforme estabelecido em legislação específica.
136	SIGAD (e-ARQ)	Tem que controlar a renumeração dos documentos integrantes de um processo digital.
137	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prever procedimentos para juntada de processos. A juntada pode ser por anexação ou apensação.
138	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prever procedimentos para dispensação de processos e esse procedimento deve ser registrado nos metadados do processo.
139	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prever procedimentos para desentranhamento de documentos integrantes de um processo.
140	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prever procedimentos para desmembramento de documentos integrantes de um processo.
141	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prever o encerramento dos processos incluídos seus volumes e metadados.
142	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prever o desarquivamento para reativação dos processos por usuário autorizado e obedecendo a procedimentos legais e administrativos.
143	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir que um volume herde, automaticamente, do dossiê/processo ao qual pertence, alguns metadados predefinidos, como, por exemplo, procedência, classes e temporalidade.
144	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir a abertura de volumes para qualquer dossiê/processo que não esteja encerrado.
145	SIGAD (e-ARQ)	Tem que assegurar que um volume conterá somente documentos. Não é permitido que um volume contenha outro volume ou outro dossiê/processo.
146	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir que um volume seja encerrado por meio de procedimentos regulamentares e apenas por usuários autorizados.
147	SIGAD (e-ARQ)	Tem que assegurar que, ao ser aberto um novo volume, o precedente seja automaticamente encerrado.
148	SIGAD (e-ARQ)	Tem que impedir a reabertura, para acréscimo de documentos, de um volume já encerrado.
149	SIGAD (e-ARQ)	Tem que capturar documentos ou processos convencionais (físicos) e gerenciá-los da mesma forma que os digitais.
150	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de gerenciar a parte convencional e a parte digital integrantes de processos híbridos, associando-as com o mesmo número identificador atribuído pelo sistema e o mesmo título, além de indicar que se trata de um documento arquivístico híbrido.
151	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir que um conjunto específico de metadados seja configurado para os documentos ou processos convencionais e incluir informações sobre o local de arquivamento.
152	SIGAD (e-ARQ)	Tem que dispor de mecanismos para acompanhar a movimentação do documento arquivístico convencional, de forma que fique evidente para o usuário a localização atual do documento.
153	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de oferecer ao usuário funcionalidades para solicitar ou reservar a consulta a um documento arquivístico convencional, enviando uma mensagem para o detentor atual do documento ou para o administrador.
154	SIGAD (e-ARQ)	Tem que assegurar que a recuperação de um documento ou dossiê/processo híbrido permita, igualmente, a recuperação dos metadados da parte digital e da convencional.
155	SIGAD (e-ARQ)	Sempre que os documentos ou processos híbridos estiverem classificados quanto ao grau de sigilo, tem que garantir que a parte convencional e a parte digital correspondente recebam a mesma classificação de sigilo.
156	SIGAD (e-ARQ)	Tem que disponibilizar uma função para avisar um participante do fluxo de que um documento lhe foi enviado.
157	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir o uso do correio eletrônico, para que um usuário possa informar a outros usuários sobre documentos que requeiram sua atenção.
158	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir que fluxo de trabalho pré-programados sejam definidos, alterados e mantidos exclusivamente por usuário autorizado.
159	SIGAD (e-ARQ)	Tem que registrar a tramitação de um documento a fim de que os usuários possam conhecer a situação de cada um.
160	SIGAD (e-ARQ)	Tem que fornecer um histórico de movimentação dos documentos.
161	SIGAD (e-ARQ)	Tem que fornecer meios de elaboração de relatórios completos para permitir que gestores monitorem a tramitação dos documentos e o desempenho dos participantes.
162	SIGAD (e-ARQ)	Tem que registrar a tramitação de um documento em seus metadados. Os metadados referentes à tramitação devem registrar data e hora de envio e recebimento, e a identificação do usuário.
163	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de registrar o status de transmissão do documento, ou seja, se é minuta, original.
164	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de associar e relacionar as diversas versões de um documento.
165	SIGAD (e-ARQ)	Tem que manter o identificador único do documento, e o controle de versões tem que ser registrado em metadados específicos.
166	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de capturar documentos digitais das formas a seguir: <ul style="list-style-type: none"> • a) captura de documentos produzidos dentro da própria solução;

		<ul style="list-style-type: none"> • captura de documento individual produzido em arquivo digital fora da solução; • captura de documento individual produzido em workflow ou em outros sistemas integrados à solução;
167	SIGAD (e-ARQ)	Tem que aceitar o conteúdo do documento, bem como as informações que definem sua aparência, mantendo as associações entre os vários objetos digitais que compõem o documento, isto é, Apêndices e links de hipertexto.
168	SIGAD (e-ARQ)	<p>SIGAD tem que permitir a inserção de todos os metadados obrigatórios e opcionais definidos na sua configuração e garantir que se mantenham associados ao documento. Os metadados obrigatórios são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nome do arquivo digital; • número identificador atribuído pelo sistema; • data de produção; • data e hora de transmissão e recebimento; • data e hora da captura; • título ou descrição abreviada; • classificação de acordo com o plano ou código de classificação; • prazos de guarda; • autor (pessoa física ou jurídica); • redator (se diferente do autor); • destinatário (e respectivo cargo); • nome do setor responsável pela execução da ação contida no documento; • indicação de anotação; • indicação de versão; • restrição de acesso; • registro das migrações e data em que ocorreram. <p>Obs: Os metadados opcionais se referem a informações mais detalhadas sobre o documento, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • espécie/tipo/gênero documental; • máscaras de formatação (templates) necessárias para interpretar a estrutura do documento; • assunto/descritor (diferentes do já estabelecido no código de classificação); • localização física;
169	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prever a inserção dos metadados obrigatórios no momento da captura de processos.
170	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de atribuir um número identificador a cada dossiê/processo e documento capturado, que serve para identificá-lo desde o momento da captura até sua destinação final.
171	SIGAD (e-ARQ)	<p>O número identificador atribuído pelo sistema tem que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ser gerado automaticamente, sendo vedada sua alteração posterior; ou • ser atribuído pelo usuário e validado pelo sistema antes de ser aceito.
172	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prever a adoção da numeração única de processos e/ou documentos oficiais a fim de garantir a integridade do número atribuído ao processo e/ou documento na unidade protocolizadora de origem.
173	SIGAD (e-ARQ)	Tem que garantir que os metadados associados a um documento sejam inseridos e alterados somente por administradores e usuários autorizados
174	SIGAD (e-ARQ)	Tem que garantir a visualização do registro de entrada do documento no sistema com todos os metadados inseridos automaticamente e os demais a serem atribuídos pelo usuário.
175	SIGAD (e-ARQ)	Tem que garantir a inserção de outros metadados após a captura.
176	SIGAD (e-ARQ)	<p>Sempre que um documento tiver mais de uma versão, a Solução tem que permitir que os usuários selecionem pelo menos uma das seguintes ações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • registrar todas as versões do documento como um só documento arquivístico; • registrar uma única versão do documento como um documento arquivístico;
177	SIGAD (e-ARQ)	<p>No caso de documentos ou processos constituídos por mais de um objeto digital, tem que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tratar o documento como uma unidade indivisível, assegurando a relação entre os objetos digitais; • preservar a integridade do documento, mantendo a relação entre os objetos digitais; • garantir a integridade do documento quando de sua recuperação, visualização e gestão posteriores; • gerenciar a destinação de todos os objetos digitais que compõem o documento como uma unidade indivisível.
178	SIGAD (e-ARQ)	Tem que poder capturar também os documentos convencionais e/ou híbridos.
179	SIGAD (e-ARQ)	Tem que acrescentar aos metadados dos documentos convencionais informações sobre sua localização.
180	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de reconhecer três domínios para o controle dos procedimentos de gestão: espaço individual, espaço do grupo e espaço geral.
181	SIGAD (e-ARQ)	Tem que impedir que o conteúdo de um documento seja alterado por usuários e administradores, exceto se a alteração fizer parte do processo documental.
182	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prover funcionalidades para definição e manutenção de tabela de temporalidade e destinação de documentos, associada ao plano de classificação do órgão ou entidade.
183	SIGAD (e-ARQ)	Tem que associar, automaticamente, ao dossiê/processo o prazo e a destinação previstos na classe em que o documento foi inserido.
184	SIGAD (e-ARQ)	<p>Tem que manter tabela de temporalidade e destinação de documentos com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • identificador do órgão ou entidade; • identificador da classe; • prazo de guarda na fase corrente; • prazo de guarda na fase intermediária; • destinação final; • evento que determina o início da contagem do prazo de retenção na fase corrente e na fase intermediária.
185	SIGAD (e-ARQ)	<p>Tem que prever, pelo menos, as seguintes situações para destinação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • apresentação dos documentos para reavaliação em data futura; • exportação para transferência; • exportação para recolhimento (guarda permanente).
186	SIGAD (e-ARQ)	<p>Tem que prever a iniciação automática da contagem dos prazos de guarda referenciados na tabela de temporalidade e destinação de documentos, pelo menos, a partir dos seguintes eventos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • abertura de dossiê;

		<ul style="list-style-type: none"> arquivamento de dossiê/processo;
187	SIGAD (e-ARQ)	<p>Tem que prever que a definição dos prazos de guarda seja expressa por:</p> <ul style="list-style-type: none"> um número inteiro de meses ou um número inteiro de anos ou uma combinação de um número inteiro de anos e meses.
188	SIGAD (e-ARQ)	Tem que limitar a definição e a manutenção (alteração, inclusão e exclusão) da tabela de temporalidade e destinação de documentos a usuários autorizados.
189	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir que um usuário autorizado altere o prazo ou destinação prevista em um item da tabela de temporalidade e destinação de documentos e garantir que a alteração tenha efeito em todos os documentos ou processos associados àquele item.
190	SIGAD (e-ARQ)	<p>Tem que prover funcionalidades para elaboração de relatórios que apoiem a gestão da tabela de temporalidade e destinação, incluindo a capacidade de:</p> <ul style="list-style-type: none"> gerar relatório completo da tabela de temporalidade e destinação de documentos; identificar as inconsistências existentes entre a tabela de temporalidade e destinação de documentos e o plano de classificação.
191	SIGAD (e-ARQ)	Tem que fornecer recursos integrados à tabela de temporalidade e destinação de documentos para implementar as ações de destinação.
192	SIGAD (e-ARQ)	Para cada dossiê/processo, tem que acompanhar automaticamente os prazos de guarda determinados para a classe à qual pertence.
193	SIGAD (e-ARQ)	Tem que prover funcionalidades para informar ao usuário autorizado sobre os documentos ou processos que já cumpriram o prazo de guarda previsto.
194	SIGAD (e-ARQ)	<p>Tem de prover funcionalidades para gerenciar o processo de destinação, que tem de ser iniciado por usuário autorizado e cumprir os seguintes passos:</p> <ul style="list-style-type: none"> identificar automaticamente os documentos ou processos que atingiram os prazos de guarda previstos; informar o usuário autorizado sobre todos os documentos ou dossiês/ processos que foram identificados no passo anterior; possibilitar a alteração do prazo ou destinação previstos para aqueles documentos ou processos, caso necessário; proceder à ação de destinação quando confirmada pelo usuário autorizado.
195	SIGAD (e-ARQ)	Tem sempre que pedir confirmação antes de realizar as ações de destinação.
196	SIGAD (e-ARQ)	Tem que restringir as funções de destinação a usuários autorizados.
197	SIGAD (e-ARQ)	Quando um administrador transfere documentos ou processos de uma classe para outra, em virtude de uma reclassificação, a Solução tem que adotar automaticamente a temporalidade e a destinação vigentes na nova classe.
198	SIGAD (e-ARQ)	<p>Quando um documento digital (objeto digital) estiver associado a mais de um dossiê ou processo, e tiver prazos de guarda diferentes associados a ele, a Solução tem que automaticamente verificar todos os prazos de guarda e as destinações previstas para esse documento e garantir que ele seja mantido em cada dossiê/processo pelo tempo definido na tabela de temporalidade e destinação de documentos, de forma que:</p> <ul style="list-style-type: none"> a remoção de um documento de um dossiê/processo não prejudique a manutenção desse mesmo documento em outro dossiê/processo, até que todas as referências desse documento tenham atingido o prazo de guarda previsto; a manutenção de um documento em um dossiê/processo por prazo mais longo não obrigue a permanência desse mesmo documento em outro dossiê/processo de prazo mais curto. Nesse caso o registro do documento com prazo mais curto tem que ser removido, mas o documento é mantido na Solução. <p>Obs: Quando um documento digital estiver associado a mais de um dossiê ou processo, a Solução deverá criar um registro para cada referência desse documento. Cada registro estará vinculado ao mesmo objeto digital. No momento da eliminação, o objeto digital não poderá ser eliminado sem que antes se verifique a temporalidade de todas as referências associadas a ele. O objeto digital só poderá ser eliminado quando os prazos de guarda de todas as referências tiverem sido cumpridos. Antes disso, só se pode fazer a eliminação de cada registro individualmente.</p>
199	SIGAD (e-ARQ)	Quando um SIGAD exportar os documentos e processos de uma classe para executar uma ação de transferência ou recolhimento, tem que ser capaz de exportar todos os documentos e processos da classe incluídos na ação de destinação, com seus respectivos volumes, documentos e metadados associados.
200	SIGAD (e-ARQ)	<p>Tem que ser capaz de exportar um documento e dossiê/processo ou grupo de documentos e processos numa sequência de operações, de modo que:</p> <ul style="list-style-type: none"> o conteúdo, o contexto e a estrutura dos documentos não se degradem; todos os componentes de um documento digital sejam exportados como uma unidade. Por exemplo, uma mensagem de correio eletrônico e seus respectivos todos os metadados do documento sejam relacionados a ele de forma que as ligações possam ser mantidas no novo sistema; todas as ligações entre documentos, volumes e processos sejam mantidas.
201	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de exportar todos os tipos de documentos que está apto a capturar.
202	SIGAD (e-ARQ)	Tem que restringir a função de eliminação de documentos ou processos somente a usuários autorizados.
203	SIGAD (e-ARQ)	Tem que pedir confirmação da eliminação a um usuário autorizado antes que qualquer ação seja tomada com relação ao documento e dossiê/processo e cancelar o processo de eliminação se a confirmação não for dada.
204	SIGAD (e-ARQ)	Tem que gerar relatório com os documentos e processos que serão eliminados.
205	SIGAD (e-ARQ)	Tem que aplicar a mesma tabela de temporalidade e destinação de documentos para os documentos convencionais, digitais ou híbridos.
206	SIGAD (e-ARQ)	Tem que acompanhar os prazos de guarda dos documentos convencionais e deve dar início aos procedimentos de eliminação ou transferência desses documentos, tomando em consideração suas especificidades.
207	SIGAD (e-ARQ)	Tem que fornecer uma série flexível de funções que atuem sobre os metadados relacionados com os diversos níveis de agregação (documento, unidade de arquivamento e classe) e sobre os conteúdos dos documentos arquivísticos por meio de parâmetros definidos pelo usuário, com o objetivo de localizar e acessar os documentos e/ou metadados, seja individualmente ou reunidos em grupo.
208	SIGAD (e-ARQ)	Tem que executar pesquisa de forma integrada, isto é, apresentar todos os documentos e processos, sejam eles digitais, híbridos ou convencionais, que satisfaçam aos parâmetros da pesquisa.
209	SIGAD (e-ARQ)	<p>Tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de todas as formas de identificação implementadas, incluindo, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> classificação de acordo com plano ou código de classificação.
210	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir a pesquisa e recuperação de uma unidade de arquivamento completa e exibir a lista de todos os documentos que a compõem, como uma unidade e num único processo de recuperação.
211	SIGAD (e-ARQ)	Tem que limitar o acesso a qualquer informação (metadado ou conteúdo de um documento arquivístico) se restrições de acesso e questões de segurança assim determinarem.
212	SIGAD (e-ARQ)	Tem que apresentar o resultado da pesquisa como uma lista de documentos e processos digitais, convencionais ou híbridos que cumpram os parâmetros da consulta e deve notificar o usuário se o resultado for nulo.
213	SIGAD (e-ARQ)	<p>Após apresentar o resultado da pesquisa, tem que oferecer ao usuário as opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> visualizar os documentos e processos resultantes da pesquisa; redefinir os parâmetros de pesquisa e fazer nova consulta.
214	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de apresentar o conteúdo de todos os tipos de documentos arquivísticos digitais capturados, de forma que:

		<ul style="list-style-type: none"> exiba todos os componentes do documento digital em conjunto, como uma unidade.
215	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de exibir em tela todos os tipos de documentos capturados.
216	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir a impressão de uma lista dos documentos e processos resultantes de uma pesquisa.
217	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir a impressão de uma lista dos documentos que compõem um dossiê/processo.
218	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de realizar pesquisa e exibição de documentos e processos, simultaneamente, para diversos usuários.
219	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir que, sob controle do seu administrador, mecanismos de backup de terceiros criem cópias de todas as informações nele contidas (documentos arquivísticos, metadados e parâmetros do sistema).
220	SIGAD (e-ARQ)	<p>Para implementar o controle de acesso, tem que manter pelo menos os seguintes atributos dos usuários, de acordo com a política de segurança:</p> <ul style="list-style-type: none"> identificador do usuário; autorizações de acesso; credenciais de autenticação.
221	SIGAD (e-ARQ)	Tem que exigir que o usuário esteja devidamente identificado e autenticado antes de iniciar qualquer operação no sistema.
222	SIGAD (e-ARQ)	Tem que garantir que os valores dos atributos de segurança e controle de acesso, associados ao usuário, estejam dentro de conjuntos de valores válidos.
223	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir acesso a funções do sistema somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema, a fim de proteger a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais.
224	SIGAD (e-ARQ)	Somente administradores autorizados têm que ser capazes de criar, alterar, remover ou revogar permissões associadas a papéis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais.
225	SIGAD (e-ARQ)	<p>Tem que implementar a política de controle de acesso a documentos por grupos de usuários considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> a identidade do usuário e sua participação em grupos; os atributos de segurança, associados ao documento arquivístico digital, às classes e/ou aos processos.
226	SIGAD (e-ARQ)	O acesso a documentos, a processos ou classes tem que ser concedido se a permissão requerida para a operação estiver associada a pelo menos um dos grupos aos quais pertença o usuário.
227	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir que um usuário pertença a mais de um grupo.
228	SIGAD (e-ARQ)	<p>Tem que usar os seguintes atributos do usuário ao implementar a política de controle de acesso aos documentos digitais por papéis de usuários:</p> <ul style="list-style-type: none"> identificação do usuário; papéis associados ao usuário
229	SIGAD (e-ARQ)	<p>Tem que usar os seguintes atributos dos documentos digitais ao implementar a política de controle de acesso por papéis:</p> <ul style="list-style-type: none"> identificação do documento digital; operações permitidas aos vários papéis de usuários, sobre as classes ou unidades de arquivamento a que o documento pertence.
230	SIGAD (e-ARQ)	O acesso a documentos, processos ou classes tem que ser concedido somente se a permissão requerida para a operação estiver presente em pelo menos um dos papéis associados ao usuário.
231	SIGAD (e-ARQ)	Tem que implementar a classificação de grau de sigilo de documentos, processos e classes do plano de classificação, e de todas as operações de usuários nos documentos.
232	SIGAD (e-ARQ)	<p>Tem que implementar a classificação de grau de sigilo baseando-se nos seguintes atributos de segurança:</p> <ul style="list-style-type: none"> grau de sigilo do documento; credencial de segurança do usuário. <p>O grau de sigilo tem que estar associado à credencial de segurança.</p>
233	SIGAD (e-ARQ)	Tem que recusar o acesso de usuários a documentos que possuam grau de sigilo superior à sua credencial de segurança.
234	SIGAD (e-ARQ)	Tem que garantir que documentos sem atribuição de grau de sigilo, importados a partir de fontes externas, estejam sujeitos às políticas de controle de acesso e de sigilo.
235	SIGAD (e-ARQ)	Tem que garantir que o grau de sigilo de um documento importado esteja associado a um usuário autorizado com a credencial de segurança pertinente para receber o documento.
236	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir somente aos administradores autorizados a possibilidade de alterar a configuração dos valores padrão para os atributos de segurança e marcação de graus de sigilo, quando necessário e apropriado.
237	SIGAD (e-ARQ)	<p>Somente administradores autorizados têm que ser capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none"> remover ou revogar os atributos de segurança dos documentos; criar, alterar, remover ou revogar as credenciais de segurança dos usuários.
238	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir somente ao usuário autorizado, mediante confirmação, a desclassificação ou redução do grau de sigilo de um documento.
239	SIGAD (e-ARQ)	Tem que registrar, em cada evento auditado informações sobre a identidade do usuário.
240	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de impedir qualquer modificação na trilha de auditoria.
241	SIGAD (e-ARQ)	<p>No processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, nos metadados do documento, o seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação.
242	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser capaz de armazenar documentos arquivísticos digitais que contenham marcas d'água digitais.
243	SIGAD (e-ARQ)	Tem que fornecer um recurso de acompanhamento para monitorar e registrar informações acerca do local atual e da transferência de processos digitais e convencionais.
244	SIGAD (e-ARQ)	<p>A função de acompanhamento de transferência tem que registrar metadados que incluam:</p> <ul style="list-style-type: none"> número identificador dos documentos atribuído pelo sistema; localização atual e localizações anteriores, definidas pelo usuário; data e hora de envio/transferência;

		<ul style="list-style-type: none"> • data e hora da recepção no novo local; • usuário responsável pela transferência (sempre que foradequado); • método de transferência.
245	SIGAD (e-ARQ)	Tem que garantir que as funções de controle de acesso sejam invocadas antes de qualquer operação de acesso e retornem sem erros antes do prosseguimento da operação.
246	SIGAD (e-ARQ)	Tem que preservar um estado seguro de funcionamento, interrompendo completamente a interação com usuários comuns, quando ocorrer um dos erros a seguir: <ul style="list-style-type: none"> • falha de comunicação entre cliente e servidor; • perda de integridade das informações de controle de acesso; • falta de espaço para registro nas trilhas de auditoria.
247	SIGAD (e-ARQ)	Tem que permitir, a um administrador autorizado, anular a operação em caso de erro do usuário ou do sistema. Anular uma operação não significa apagar um documento arquivístico capturado pela Solução. A anulação da eliminação definitiva de documentos, por ser irreversível, não é possível.
248	SIGAD (e-ARQ)	Em situações excepcionais, o administrador tem que ser autorizado a apagar ou corrigir processos, volumes e documentos. Nesse caso, tem que: <ul style="list-style-type: none"> • Eliminar todo o conteúdo de um dossiê/processo ou volume, quando forem eliminados; •
249	SIGAD (e-ARQ)	Em caso de erro na inserção de metadados, o administrador terá que os corrigir, e a Solução tem que registrar essa ação na trilha de auditoria.
250	SIGAD (e-ARQ)	Tem que ser escalável, possibilitando a expansão da estrutura de armazenamento e processamento.
251	SIGAD (e-ARQ)	Tem que dispor de documentação referente a aspectos de administração do sistema. A documentação deve incluir todas as informações necessárias para o correto gerenciamento do sistema.
252	SIGAD (e-ARQ)	Tem que restringir o acesso às funcionalidades administrativas e impossibilitar sua visualização pelo usuário final.
253	SIGAD (e-ARQ)	Tem que incluir rotina de manutenção de: <ul style="list-style-type: none"> • dados de usuários e de grupos; • perfis de acesso; • plano de classificação; • bases dedados; • tabelas de temporalidade. <p>Obs: essas tarefas devem atender às mudanças planejadas da organização, sem causar grande sobrecarga de administração.</p>

ANEXO 03 DO CONTRATO- TERMO DE SIGILO

TERMO DE CIÊNCIA INDIVIDUAL - RESPONSABILIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO	
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO	
Nº Contrato:	
Empresa Contratada:	
CNPJ:	
Objeto Resumido:	
Vigência Contratual:	
TERMOS	
O(s) funcionário(s) abaixo qualificado(s) declara(m) ter pleno conhecimento de sua(s) responsabilidade(s) no que concerne ao sigilo que deve ser mantido sobre as atividades desenvolvidas ou as ações realizadas no âmbito do Contrato nº xx/xxxx, bem como sobre todas as informações que eventualmente ou por força de sua(s) função(ões) venha(m) a tomar conhecimento, comprometendo-se a guardar o sigilo necessário nos termos da legislação vigente e a prestar total obediência às normas de segurança da informação vigentes no ambiente da CONTRATANTE ou que venham a ser implantadas a qualquer tempo por este; em conformidade com o TERMO DE RESPONSABILIDADE E MANUTENÇÃO DE SIGILO firmado entre as partes.	
OBSERVAÇÕES	
DE ACORDO	
E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE CIÊNCIA é assinado pela(s) parte(s) declarante(s) em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito.	
Goiânia/GO, xx de xxxxxxx de xxxx.	
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO(S) DECLARANTE(S)	
Nome: Identidade: CPF: Função:	Assinatura:
Observação: Este termo deve ser impresso em papel timbrado da CONTRATADA	

GABINETE DO PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE GOIÁS – DETRAN/GO, em Goiânia, aos _____ dias do mês de XXXXXXXX de 20XX.

Pelo DETRAN/GO:

Pela CONTRATADA

GOIANIA, 21 de março de 2022.



Documento assinado eletronicamente por AUGUSTO MARTINS FERNANDES, Pregoeiro (a), em 21/03/2022, às 11:15, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador 000028494327 e o código CRC 3A3E92E3.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
AVENIDA ENGENHEIRO ATÍLIO CORREIA LIMA 1875, S/C - Bairro SETOR CIDADE JARDIM - GOIANIA - GO - CEP 74425-901 - (32)3272-8173.



Referência: Processo nº 202000025042576



SEI 000028494327