

TERMO DE REFERÊNCIA
PARA SOLICITAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE					
Unidade solicitante SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA					
Nome do responsável pela unidade LUIZ MAURO DE PÁDUA SILVEIRA				Telefone / Ramal 3309-4670	
Cargo/Função do responsável SUPERINTENDENTE DE INFORMÁTICA				E-mail luizmauro@mpgo.mp.br	
Data: 01/02/2023					

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO	
<i>Definir o objeto, incluídos sua natureza, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.</i>	
<i>Objeto</i> Contratação de serviços de assinaturas eletrônicas através de plataformas de softwares, e serviços especializados correlatos, que serão utilizados para assinatura de contratos, termos aditivos, atas de registro de preços e demais documentos de interesse do MP-GO.	
A área entende que para a aquisição/contratação deverá ser formada uma Ata de Registro de Preços? ☐ Sim ☒ Não	
A área entende que para a aquisição/contratação deverá ser formalizado um Contrato? ☒ Sim ☐ Não, porque é dispensa pelo valor ou compra com entrega integral em até 30 dias sem obrigações futuras.	
Se houver contrato, qual o prazo de vigência? 6 meses	
Prorrogável? (Na hipótese de serviço e/ou fornecimentos contínuos, que são aqueles para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.) ☐ Sim ☒ Não	

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO					
<i>Especificar o objeto, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.</i>					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Plataforma de Assinatura Eletrônica para até 330 (trezentas e trinta) transações (envelopes), com validade de 6 (seis) meses.	Un.	330	R\$ 60,00	R\$ 19.800,00
TOTAL GERAL					R\$ 19.800,00

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)	
<i>Fazer referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, se for o caso. Justificar a necessidade da contratação e o quantitativo solicitado.</i>	
Com tal aquisição temos por objetivo tornar mais eficiente a assinatura de documentos, incluindo o seu ciclo de aprovação, de forma a contemplar a participação de entes externos ao MP-GO, proporcionando mais celeridade e segurança ao processo através de sua automatização. É importante observar que a contratação de tais serviços colabora para a transformação digital no âmbito do MPMGO, pois contempla aspectos importantes, como a substituição de processos não digitais ou manuais por processos digitais, ou a substituição de tecnologia digital mais antiga por tecnologia digital mais recente. Cabe ressaltar que o serviço de assinatura digital de documentos constitui um importante recurso para os	

órgãos da Administração do MPMGO, notadamente aqueles envolvidos no fluxo de contratações.

Ademais, registre-se que no presente momento ocorre a indisponibilidade deste serviço em decorrência do término do Contrato nº 037/2023 e devido ao fracasso do Edital de Licitação 110/2023.

Assim, entendemos ser necessária a contratação em tela, conforme especificado neste Termo de Referência, e, conforme o entendimento e conveniência da Administração, sendo de fundamental importância observar que o uso dos serviços propostos pode vir a se tornar uma necessidade continuada, caso a Administração entenda que sua manutenção seja essencial.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Descrever a solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto, inclusive manutenção e assistência técnica.

ITEM 01 - Plataforma de Assinatura Eletrônica para até 2500 transações (envelopes)

1. O objeto em questão consiste na contratação de acesso à uma plataforma eletrônica que viabiliza a assinatura eletrônica de documentos tanto por integrantes do MPMGO como entes externos, com o estabelecimento de fluxos para tramitação e geração de registros auditáveis das transações efetuadas;
2. A contratação do serviço de Plataforma de Assinatura Eletrônica será feita através de regime de subscrição (assinatura), e contemplará uma quantidade de até 330 (trezentas e trinta) transações de Assinatura Eletrônica. Estas transações também são conhecidas no mercado como “envelopes”;

2.1.O objeto em tela se enquadra como SaaS (Software as a Service / Software como um Serviço), portanto, trata-se do uso de uma plataforma para viabilizar assinaturas eletrônicas em documentos diversos, com uso limitado ao quantitativo de envelopes contratados e garantido durante a vigência contratual;
3. Para cada documento que for submetido à uma sequência de assinaturas (por exemplo um contrato) será consumida 01 (uma) transação ou envelope, do montante de 330 (trezentas e trinta) adquiridos;
4. O contrato terá vigência de 6 (seis) meses, com pagamento total do valor contratado após a disponibilização do acesso aos serviços;
5. O objeto desta aquisição não contempla o fornecimento de equipamentos pela contratada;
6. Após término do contrato a contratada deverá disponibilizar por no mínimo 90 (noventa) dias os documentos e informações para que sejam copiados pela contratante;
7. Todas as licenças/contas de acesso referentes aos serviços contratados devem estar registradas para utilização do Ministério Público do Estado de Goiás, devidamente legalizadas, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”;
8. Todos os softwares ou drivers necessários para uso do serviço contratado deverão estar disponíveis para download no site do fabricante ou do fornecedor;
9. Devem ser disponibilizados os manuais técnicos do usuário e de referência, originais, em Português do Brasil, contendo as informações sobre os produtos/serviços e suas funcionalidades com as instruções para instalação, configuração, operação das funcionalidades e administração do produto, confeccionados pelo fabricante, podendo ser em meio físico ou digital. Este item será considerado atendido se houver a disponibilização para download dos manuais citados em site do fabricante ou do fornecedor;
10. Também deve ser disponibilizado um tutorial de operação em meio digital, no idioma Português do Brasil, destinado ao usuário comum/final da solução contratada, elencando os comandos básicos de operação dos produtos/serviços;
11. A interface de operação, disponibilizada ao usuário comum, deve ser disposta no idioma Português do Brasil;
12. Deve ser totalmente compatível com os sistemas operacionais: Windows, macOS, Android e iOS em suas versões lançadas e disponibilizadas a partir da data de 01/01/2018;

13. Deve permitir a conversão de formulários em PDF;
14. Deve ter no mínimo 20 campos padrões e personalizados;
15. Deve permitir a criação de formulários para integração com a Plataforma;
16. Deve permitir trocar dados com outras aplicações;
17. Deve suportar Integração com outros aplicativos para preenchimento prévio de formulários;
18. Deve possuir recursos para validação de campos e formulários, de forma a simplificar o processo de inserção de dados dos signatários e, ao mesmo tempo, conceder aos remetentes o controle total dos dados coletados;
19. Deve permitir campos de dados de terceiros;
20. Deve permitir lógica e formatação customizada de campos;
21. Deve permitir webhooks para escuta das atualizações de status do fluxo de leitura / assinatura;
22. Deve permitir envio para destinatários em massa;
23. Deve permitir assinatura por grupos de signatários, onde o envio se dará para o grupo, havendo necessidade apenas da assinatura de um representante do grupo para o fluxo seguir;
24. Deve permitir autenticação por SMS, sem limite de número de envios;
25. Deve permitir autenticação por terceiros;
26. Deve permitir assinatura offline, sem necessidade de acesso à internet no momento da assinatura;
27. A solução deverá ter as seguintes características e integrações nativas, sem necessidade de implementação customizada com todos os seus componentes relativos às plataformas, integrados pelo mesmo fabricante/provedor:
 - 27.1. Portal de assinaturas para coleta segura das assinaturas em quaisquer tipos de documento, tais como contratos, atas de reuniões, pareceres, documentos acadêmicos entre outros;
 - 27.2. Suporte a assinatura eletrônica simples e assinatura eletrônica qualificada no padrão ICP Brasil nos termos da legislação vigente;
 - 27.3. Suporte a assinatura eletrônica simples de documentos com possibilidade de adição de múltiplos fatores de autenticação;
 - 27.4. Workflows para elaboração, discussão e aprovação dos documentos e contratos.
28. A plataforma deverá contar com funcionalidades que tornem os documentos amplamente acessíveis e compatíveis tendo as seguintes características:
 - 28.1. Características Gerais:
 - 28.1.1. Suporte aos tipos de arquivos mais utilizados comumente para documentação como pdf, doc, docx e jpg;
 - 28.1.2. Integração com, no mínimo, as seguintes ferramentas de armazenamento em nuvem: Google Drive, Office 365;
 - 28.1.3. Inserção e Ancoramento Automático de campos;
 - 28.1.4. Permitir inserção de Comentários entre remetente e destinatários;
 - 28.1.5. Permitir inserção de campos no documento para que seja preenchido pelo signatário, podendo ser este preenchimento obrigatório ou não. Possuir no mínimo os seguintes campos padrões: Nome, Assinatura e Data;
 - 28.1.6. Permitir, na transação, que seja possível adicionar no mínimo 80 signatários e 130

documentos de até 25MB cada, não tendo cobrança adicional por signatário ou documento.

28.2. Fluxo parametrizável (ordem e papel dos destinatários)

- 28.2.1. A solução deve permitir que se especifique e ordene pelo menos 80 signatários na mesma transação ou documento, tendo suporte as seguintes funcionalidades de fluxo:
- 28.2.2. Atribuição de diferentes funções ao destinatário: Signatário, Recebedor de cópia, signatário presencial, visualizador;
- 28.2.3. Permitir roteamento aos destinatários de forma serial, paralelo e misto;
- 28.2.4. Permitir criação de Modelos customizados;
- 28.2.5. Possibilidade de configuração do destinatário com permissão de editar o fluxo de envio;
- 28.2.6. Corrigir documentos;
- 28.2.7. Permitir o envio de Lembretes e notificações.

28.3. Autenticação

- 28.3.1. Permitir os níveis abaixo de autenticação do usuário, de forma que os signatários possam provar sua identidade antes de acessar os documentos:
- 28.3.2. Autenticação por código de acesso;
- 28.3.3. Captura de geolocalização;
- 28.3.4. Autenticação dos usuários na plataforma para envio de documentos.

28.4. Assinatura

- 28.4.1. Suportar os seguintes tipos de assinatura:
- 28.4.2. Assinatura eletrônica simples, sem necessidade de certificado digital mas que permite identificar o signatário através de dados pessoais como no mínimo e-mail, IP utilizado, geolocalização;
- 28.4.3. Assinatura através de dispositivo móvel de maneira remota ou presencialmente utilizando o dispositivo do portador;
- 28.4.4. Através de aplicativos móveis;
- 28.4.5. Assinatura com certificados digitais padrão ICP - Brasil, o nível mais alto de autenticação;
- 28.4.6. Permitir que o signatário possa desenhar, fazer upload de imagem com sua assinatura ou escolher um modelo pré-definido, para que a assinatura seja colocada no documento;
- 28.4.7. A plataforma deve mostrar graficamente no documento assinado as assinaturas digitais ou eletrônicas de todos os signatários;
- 28.4.8. A plataforma deve permitir que seja possível vistar todas as páginas do documento pelos signatários, e mostrar o visto em cada página.

28.5. Relatórios

- 28.5.1. A solução deve suportar emissão e envio de Relatórios de maneira a permitir com que os usuários e administradores vejam facilmente as informações sobre suas contas, tendo as seguintes opções:
- 28.5.2. Permitir a emissão de relatórios tanto em tempo real quanto através de agendamento e envio de relatórios via e-mail de maneira regular;
- 28.5.3. Permitir Relatórios sobre o envio de documentos, por destinatários e usuários da plataforma;

28.5.4. Permitir a exportação de dados dos relatórios em arquivos .CSV.

28.6. Conformidade

28.6.1. Garantir que seus documentos sejam legais e executáveis em um tribunal com coleta de informações e registro de transações de maneira eficaz e segura (com uso de criptografia). A solução também deve possuir as seguintes funcionalidades de conformidade e segurança:

28.6.2. Documentos selados contra falsificações;

28.6.3. Trilha de auditoria;

28.6.4. Certificação de conclusão;

28.6.5. Termos de Assinatura e Registro Eletrônico.

28.7. Retenção

28.7.1. Os documentos assinados e as trilhas de auditoria devem ser mantidos no sistema de armazenamento contra falsificações na plataforma, fornecendo acesso seguro e online às suas informações particulares. Não sendo necessária abertura de chamado ou restauração de backup. A plataforma deve também suportar:

28.7.2. Arquivamento dos documentos;

28.7.3. Gerenciamento e busca;

28.7.4. A plataforma deve fornecer espaço para armazenamento das transações concluídas sem cobrança adicional.

28.8. Disponibilidade da Plataforma

28.8.1. Deve fornecer um SLA de 99,9% de disponibilidade anual, ou seja, o tempo máximo offline em um ano deve ser de apenas 0,1% do tempo. Deve possuir as seguintes ferramentas para verificação de disponibilidade e status:

28.8.2. Portal Web para consulta de Status de disponibilidade do serviço;

28.8.3. Monitor de estatísticas mensais de tempo de atividade;

28.8.4. Sistema de notificação e alertas de serviço;

28.8.5. A plataforma deve possuir infraestrutura própria, não sendo permitida sublocações em Nuvens computacionais públicas.

28.9. Segurança

28.9.1. Deve proteger as informações utilizando-se do seguinte:

28.9.2. Criptografia de documentos;

28.9.3. Gestão de custódia de documento;

28.9.4. Certificações ISO 27001, PCI, SSAE 16 (SOC 1 e 2) e CSA STAR da plataforma com auditoria e relatórios auditáveis;

28.9.5. Proteção contra spam.

28.10. Administração Customizável

28.10.1. Deve fornecer recursos de administração central através de plataforma Web com criptografia (SSL ou TLS), com no mínimo os seguintes recursos:

28.10.2. Método de assinatura dos signatários;

28.10.3. Método de autenticação permitido aos signatários;

28.10.4. Identificação de marca da empresa.

28.10.5. Deve possuir documentação, descrição, dependências, relações, manuais, exemplo de implementação das funções citadas no item anterior e seus subitens;

6. PRAZO DE ENTREGA

O acesso à Plataforma de Assinatura Eletrônica deverá ser disponibilizado ao MP-GO no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de assinatura do contrato.

7. LOCAL DE ENTREGA (OU LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO)

Indicar os locais de entrega dos objetos e as regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso.

A CONTRATADA deverá formalizar a disponibilização de acesso aos serviços através de e-mail aos Gestores do Contrato e ao seu Substituto, informando os procedimentos necessários para seu usufruto.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Descrever os padrões mínimos de qualidade, incluindo exigência de amostra, apresentação de catálogo, prospecto do fabricante, admissão de subcontratação, garantia da contratação, critérios de sustentabilidade.

1. Todos os requisitos especificados no termo de referência devem ser comprovados através de documentação oficial do fabricante da solução, que deverá ser anexada à proposta comercial;
2. O Ministério Público do Estado de Goiás poderá realizar diligências junto ao fabricante para comprovar a autenticidade da documentação. A localização da comprovação na(s) página(s) deverá ser clara e precisa. O não atendimento deste requisito implicará na desclassificação da proposta;
3. DA PROPOSTA COMERCIAL
 - 3.1. A empresa licitante deverá apresentar proposta comercial em que conste:
 - 3.1.1. Uma tabela, conforme que consta sob o item 3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, contendo:
 - 3.1.1.1. Todos os valores expressos em moeda corrente (Real);
 - 3.1.1.2. Os preços unitários de cada item, os preços totais de cada item (valor unitário x quantidade) e o preço total geral;
 - 3.1.1.3. A descrição completa do produto/serviço ofertado;
 - 3.1.2. Comprovação de que o produto/serviço ofertado pela empresa licitante se encontra em linha de produção / está sendo fornecido atualmente pela fabricante (no Brasil ou exterior), e comercializado normalmente no Brasil;
 - 3.1.3. Deverá comprovar junto a sua proposta que o período de garantia/suporte será fornecido de acordo com as condições exigidas no termo de referência;
 - 3.2. A empresa licitante deverá apresentar proposta comercial em que conste:
 - 3.2.1. Uma tabela, conforme que consta sob o item 3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, contendo:
 - 3.2.1.1. Todos os valores expressos em moeda corrente (Real);
 - 3.2.1.2. Os preços unitários de cada item, os preços totais de cada item (valor unitário x quantidade) e o preço total geral;
 - 3.2.1.3. A descrição completa do produto/serviço ofertado;
 - 3.2.2. Comprovação de que o produto/serviço ofertado pela empresa licitante se encontra em linha de produção / está sendo fornecido atualmente pela fabricante (no Brasil ou exterior), e comercializado normalmente no Brasil;
 - 3.2.3. Deverá comprovar junto a sua proposta que o período de garantia/suporte será fornecido de acordo com as condições exigidas no termo de referência;
4. Está dispensada a apresentação de amostra para esta contratação;
5. É vedada a subcontratação, salvo mediante autorização expressa do Ministério Público do Estado de Goiás.
6. Tal aquisição não gera impacto ambiental, pois, trata-se de contratação que não acarreta produção de resíduos e nem mudanças físicas, químicas ou biológicas decorrentes da execução do objeto;

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Definir como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, incluindo deveres do contratado e do contratante.

1. A contratação ora proposta deverá permitir ao MPGO a assinatura eletrônica de documentos, com o estabelecimento de um ciclo de aprovação configurável caso a caso, e permitindo a participação de entes externos ao MPGO. Isto deverá proporcionar mais celeridade e segurança à assinatura de documentos;
2. Tal contratação também tem o fito de colaborar para a substituição de documentos físicos por digitais, assim, apoiando a transformação digital no âmbito do MPGO;
3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
 - 3.1. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as determinações e especificações constantes deste termo de referência e de sua

proposta, independentemente de transcrição;

- 3.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato. A fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Administração não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA;
- 3.3. Sanar em tempo hábil todas as irregularidades apontadas pela fiscalização;
- 3.4. Fornecer a(s) licença(s) de software(s) em conformidade com as especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência, na Proposta e no(s) Pedido(s) de Fornecimento encaminhado(s) à CONTRATADA;
- 3.5. A CONTRATADA deverá comunicar de maneira formal e imediatamente ao Gestor do Contrato e também ao seu Substituto sobre quaisquer mudanças ou atualizações que venham a ocorrer nos serviços contratados, bem como sobre ocorrências anormais, falhas, erros, irregularidades ou problemas que possam comprometer a execução do objeto;
- 3.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo MP-GO, referentes a qualquer incidente ou problema detectado quanto ao funcionamento dos itens contratados;
- 3.7. Fica a EMPRESA CONTRATADA responsável por todos os procedimentos de configuração dos serviços a fim de deixar o produto funcional e pronto para a utilização pelo Ministério Público do Estado de Goiás;
- 3.8. A CONTRATADA deverá prover o livre exercício de atividades de acompanhamento e fiscalização pelos técnicos ou fiscais designados pelo MPGO;
- 3.9. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos de execução previstos para os serviços requeridos pelo MP-GO;
- 3.10. A CONTRATADA deverá responder, por escrito, no prazo máximo de 48 horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução do serviço, que venham a ser solicitados pelo MP-GO;
- 3.11. A CONTRATADA se obriga a manter o mais absoluto sigilo com relação a toda e qualquer informação, conforme definida nos subitens a seguir, que venha a ser, a partir da assinatura do contrato, fornecida pelo MPGO, devendo ser tratada como informação sigilosa:
 - 3.11.1. Deverá ser considerada informação confidencial, toda e qualquer informação escrita ou oral revelada à CONTRATADA, contendo ou não a expressão “CONFIDENCIAL”;
 - 3.11.2. O termo “Informação” abrangerá toda informação escrita, verbal ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, desenhos, cópias, diagramas, algoritmos, fórmulas, modelos, fluxogramas, projetos, conceitos, especificações, outras informações técnicas, dentre outros, doravante denominados “INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS”, a que diretamente ou através de sua equipe técnica, venha a CONTRATADA ter acesso, conhecimento ou que venham a lhe ser confiadas durante a realização do contrato que será firmado;
 - 3.11.3. Compromete-se, outrossim, a CONTRATADA a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum integrante de sua equipe técnica faça uso dessas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS de forma diversa do de executar o contrato;
 - 3.11.4. CONTRATADA deverá cuidar para que as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS fiquem restritas ao conhecimento integrante de sua equipe técnica, devendo cientificá-los a existência deste Termo e da natureza confidencial destas informações;
 - 3.11.5. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela confidencialidade, integridade e reserva dos dados do MPGO a que tiver acesso, sob pena das sanções cabíveis.
 - 3.11.6. Após término do contrato a contratada ainda deverá manter a disponibilidade de acesso à plataforma por no mínimo 90 (noventa) dias, para possam ser realizadas cópias de documentos ou para que possam ser obtidas informações a respeito das transações realizadas.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. Designar um servidor responsável e um servidor substituto para realizar a gestão e fiscalização do presente contrato;

- 4.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do presente Termo de Referência e do(s) contrato(s) dele decorrente(s), por meio de servidor(es) designado(s), de modo a garantir o fiel cumprimento do mesmo e da proposta;
- 4.3. Disponibilizar acesso às dependências do MPMGO para viabilizar a realização dos serviços contratados;
- 4.4. Inspeccionar, dentro dos prazos estabelecidos, os produtos e serviços fornecidos pela contratada e verificar a conformidade dos mesmos com o objeto do Termo de Referência e demais especificações técnicas nele definidas;
- 4.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 4.6. Informar à CONTRATADA a respeito de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;
- 4.7. Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido;

Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após o recebimento definitivo

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Descrever como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo MPMGO.

1. A contar da data da assinatura do contrato a gestão contratual deverá estar atenta ao cumprimento das obrigações, quantitativos, prazos e demais requisitos que constam no Termo de Referência, cabendo destaque para os seguintes:
 - 1.1. A contar da data de assinatura do contrato, a Contratada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para efetivar o acesso à Plataforma de Assinatura Eletrônica;
 - 1.2. No portal de administração da conta do MPMGO na Plataforma de Assinatura Eletrônica deverá ser constatável a quantidade de transações (envelopes) adquiridos (2.500 unidades);
 - 1.3. Uma vez verificada a conformidade da entrega, deverá ser efetuado o registro em termo próprio, juntando-se a este os elementos comprobatórios (*prints* de tela, relatórios);
 - 1.4. Durante toda a vigência do contrato, deverá fiscalizar e manter registros quanto à eventuais descumprimentos dos níveis de acordo de serviços contratados (SLAs), comunicando o fato ao setor competente para as devidas tratativas.

11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

Especificar a garantia exigida e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

1. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 1.1. O fabricante deverá possuir assistência/suporte técnico em território nacional (Brasil), para a versão/modelo ofertado pela empresa licitante;
- 1.2. Entende-se por chamado técnico a solicitação de atendimento técnico corretivo quando da ocorrência de um defeito no serviço contratado e/ou comprovada degradação no seu desempenho, ou, para sanar dúvidas ou prestar orientações quanto ao uso dos recursos do produto;
- 1.3. O suporte técnico deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:
- 1.4. Os chamados de suporte técnico poderão ser solicitados, no mínimo, através de e-mail e telefone;
- 1.5. Disponibilizar atendimento via telefone no Brasil, em português fluente, em horário comercial (08:00 às 18:00 – Horário de Brasília), no mínimo;
- 1.6. Disponibilizar ferramenta on-line para gerenciamento de chamados e monitoração de tickets abertos;
- 1.7. Disponibilizar Centro de Suporte, com artigos, vídeos, guias e tutoriais sobre a Plataforma;
- 1.8. Disponibilizar *Trust Center* dedicado, incluindo *Release Notes* e status do serviço em tempo real;
- 1.9. Suporte gratuito para signatários que não sejam usuários cadastrados na plataforma, permitindo auxiliá-los em alguma dúvida quanto ao modo de assinar o documento proposto.

- 1.10. O suporte e garantia de uso deverá ser prestado aos produtos e serviços contratados durante toda a vigência contratual, os quais deverão ser prestados sem qualquer custo adicional, considerando todos os requisitos do serviço contratado especificados neste Termo de Referência;
- 1.11. O serviço contratado deve garantir tempo de disponibilidade igual ou acima de 99,9%;
- 1.12. A EMPRESA CONTRATADA ou o fabricante deverá fornecer, ou disponibilizar em website, durante o período de garantia, atualizações corretivas e evolutivas (novas versões e patches) dos softwares e drivers solicitados, sem quaisquer ônus para o Ministério Público do Estado de Goiás;

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O material/serviço será entregue/executado de que forma?

☒ *Imediata e total, com pagamento único do valor total contratado/empenhado.*

☐ *Estimada, variando conforme a demanda/solicitação.*

☐ *Parcelada, porém com valor total contratado determinado.*

1. DO PAGAMENTO

- 1.1. O pagamento referente a entrega do produto e prestação dos serviços será efetuado em até 30 (trinta) dias, após protocolização e aceitação pela Procuradoria-Geral de Justiça da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura correspondente, devidamente atestada pela comissão competente.
- 1.2. Para fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, **assim como a guia para recolhimento do ISSQN ou a guia recolhida da respectiva Nota Fiscal**, as quais sempre deverão apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais Eletrônicas;
- 1.3. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;
- 1.4. Se houver atraso após o prazo previsto, as faturas serão pagas acrescidas de juros simples de mora de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a pro-rata-die da data do vencimento até o efetivo pagamento, desde que solicitado pelo licitante vencedor;
- 1.5. A Procuradoria-Geral de Justiça reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 1.6. Os preços são fixos e irredutíveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Descrever forma de seleção e critério de julgamento da proposta, exigências de habilitação, habilitação jurídica, habilitação fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica.

Critério de julgamento:

☒ *menor preço*

☐ *maior desconto*

☐ *melhor técnica ou conteúdo artístico*

☐ *técnica e preço*

☐ *maior lance*

☐ *maior retorno econômico (maior desconto combinado como menor valor de mão-de-obra)*

A contratação será:

☒ *por item*

☐ *por lote*

☐ *global*

Caso a contratação não seja por item, justificar a aglutinação: .

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Devem ser acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.

O valor estimado para esta contratação é de R\$ 19.800,00 (dezenove mil e oitocentos reais), e foi formado a partir de cotações recebidas pelo MPGO.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Indicar em qual(is) dotação(ões) orçamentária(s) serão enquadradas as despesas.

Este campo é de uso exclusivo do Departamento de Elaboração e Acompanhamento Orçamentário (SGOC).

16. ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Indicar o item do PCA correspondente a esta aquisição/contratação. Caso não esteja prevista, justificar a necessidade de sua inclusão no plano.
Acesse a versão atualizada do PCA em https://www.mpggo.mp.br/transparencia/licitacao_contratos_convenios/plano_anual_contratacao_padronizacao

20 - SINFO - Serviços de Terceiros / Contratos de TI - Atender demanda institucional de serviços

17. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Informar requisitos indispensáveis que não estejam contemplados nos itens anteriores.

18. RELAÇÃO DE ANEXOS

Listar os documentos anexos como orçamentos, planilhas, imagens, tabela de multas, etc.

- Cópia do e-mail solicitando propostas comerciais aos fornecedores
- Cópia do e-mail contendo a resposta do fornecedor AURIGA
- Proposta comercial do fornecedor AURIGA
- Cópia do e-mail contendo a resposta do fornecedor HCITIS
- Proposta comercial do fornecedor HCITIS

19. ASSINATURAS

Elaborado por:

WEULLER RÉGIO LOPES JACOMINI
Departamento de Atendimento ao Usuário

Ciente e de acordo:

LUIZ MAURO DE PÁDUA SILVEIRA
Superintendente de Informática

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SIMPLIFICADO PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

Unidade solicitante
SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA

Nome do responsável pela unidade
LUIZ MAURO DE PÁDUA SILVEIRA

Telefone / Ramal
3309-4670

Cargo/Função do responsável
SUPERINTENDENTE DE INFORMÁTICA

E-mail
luizmauro@mpgo.mp.br

Data:
31/01/2024

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justificar a necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de tornar mais eficiente a assinatura de documentos, incluindo o seu ciclo de aprovação, de forma a contemplar a participação de entes externos ao MP-GO, proporcionando mais celeridade e segurança ao processo através de sua automatização.

Tal contratação colabora para a transformação digital do MPMO, pois, contempla aspectos importantes como a substituição de processos não digitais ou manuais por processos digitais, ou a substituição de tecnologia digital mais antiga por tecnologia digital mais recente.

Cabe ressaltar que o serviço de assinatura digital de documentos constitui um importante recurso para os órgãos da Administração do MPMO, notadamente aqueles envolvidos no fluxo de contratações.

Ademais, registre-se que no presente momento ocorre a indisponibilidade deste serviço em decorrência do término do Contrato nº 037/2023 e devido ao fracasso do Edital de Licitação 110/2023.

3. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

Estimar as quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

330 (trezentos e trinta) envelopes.

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa deve ser acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte. Caso haja necessidade de preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação, as informações poderão constar de anexo classificado.

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor Total
1	Plataforma de Assinatura Eletrônica para 330 transações (envelopes).	Un.	330	R\$ 60,00	R\$ 19.800,00
TOTAL GERAL				R\$ 19.800,00	

5. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Informar se a contratação será por item ou por lote e apresentar a respectiva justificativa.

O objeto da contratação em tela é composto por um item único, que consiste no fornecimento de acesso à uma plataforma para assinatura eletrônica de documentos, para um total de 330 (trezentos e trinta) transações/envelopes, assim, é descabido o seu parcelamento.

6. CONCLUSÃO

Concluir sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Com a aquisição ora proposta temos o fito de prover os meios necessários para suportar todo um ciclo de assinaturas de documentos por meios eletrônicos, incluindo as etapas de aprovação e a participação de entes externos ao MP-GO, cabendo salientar que proporciona mais celeridade e segurança ao processo através de sua automatização.

7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Informar requisitos indispensáveis que não estejam contemplados nos itens anteriores.

8. RELAÇÃO DE ANEXOS

Listar os documentos anexos como orçamentos, planilhas, imagens, tabela de multas, etc.

- Proposta comercial do fornecedor HCITIS;
- Proposta comercial do fornecedor Auriga;
- Cópias de comunicações via e-mail com fornecedores.

9. ASSINATURAS

Elaborado por:

Weuller Régio Lopes Jacomini
Departamento de Atendimento ao Usuário

Ciente e de acordo:

Kelly Vitoriny Antônio Carlos De Melo Gonzaga Da Silva
Superintendente de Informática em Substituição