



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DA 2ª SESSÃO PÚBLICA – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2023

PROCESSO N.º 865684/2023

PROVA DE CONCEITO (POC)

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PLATAFORMA DE MONITORAMENTO/GERENCIAMENTO DE CONTRATAÇÕES, COM FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO POR 12 (DOZE) MESES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT.

Aos **dezessete dias do mês de maio de dois mil e vinte e três, às nove horas e trinta minutos** reuniram-se na sede da Prefeitura Municipal de Várzea Grande, na Avenida Castelo Branco, Nº 2.500 - Bairro Centro Sul, Várzea Grande/MT, o pregoeiro instituído pela portaria nº. 332/2023 para abertura do Pregão Presencial Nº. 07/2023, e a Comissão Técnica de Avaliação, visando a prova de amostra ou demonstração dos softwares, para Administração e verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pelo licitante VENCEDOR PROVISÓRIO ARREMATANTE DA FASE DE LANCES e a solução pretendida pela Administração para suas necessidades, como se segue:

13.1.1.1.ITENS DA PROVA DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO DE SISTEMA)

13.1.1.1.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO	Sim	Não	ID
13.1.1.1.1.1. Para atender as necessidades do Município de Várzea Grande, a solução deve possibilitar armazenar todas as informações dos planejamentos e seus respectivos documentos.	✓		1
13.1.1.1.1.2. Estar em conformidade com a Instrução Normativa nº 65 (IN65), que dispõe sobre critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal. (Obs: deverá posteriormente ser adequada conforme a Instrução Normativa SCL nº 02/2016 – SCL 03, do Município)	✓		2
13.1.1.1.1.3. Possibilitar cadastro dos programas de gestão, planos de trabalho.	✓		3
13.1.1.1.1.4. Garantir que, durante o processo de execução do programa de gestão, os gestores monitorem as entregas, bem com a participação de cada um dos servidores envolvidos.	✓		4
13.1.1.1.1.5. Possibilitar cadastro de departamentos e os seus respectivos usuários;	✓		5
13.1.1.1.1.6. Possibilitar que qualquer usuário crie um programa de gestão e ou plano de trabalho, sendo que cada necessidade deverá ser uma entidade identificável.	✓		6
13.1.1.1.1.7. Possibilitar que o plano de trabalho armazene as entregas identificando seus responsáveis, bem como datas das entregas, autor e possibilite que essas sejam avaliadas pelos gestores máximos da área. A demanda deve ser preenchida conforme as instruções normativas Nº 65. (Obs: deverá posteriormente ser adequada conforme a Instrução Normativa SCL nº 02/2016 – SCL 03, do Município)	✓		7



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.1.1.1.1.8.	Apresentar de maneira gráfica a porcentagens de execução de cada de cada programa de gestão e planos de trabalho;	✓	8
13.1.1.1.1.9.	Possibilitar que a solução apresente históricos de alteração identificando os autores e datas das modificações.	✓	9
13.1.1.1.1.10.	Possuir painéis individuais, por usuário, que apresente, no mínimo:	✓	10
13.1.1.1.1.11.	Status dos programas de gestão criados;	✓	11
13.1.1.1.1.12.	Status dos planos de trabalhos criados;	✓	12
13.1.1.1.1.13.	Quantidade de programas de gestão de acordo com seus status;	✓	13
13.1.1.1.1.14.	Quantidade de planos de trabalho de acordo com seus status;	✓	14
13.1.1.1.1.15.	Quantidade de atividades de acordo com as modalidades de execução;	✓	15
13.1.1.1.1.16.	Quantidade de entregas realizadas de acordo com os status de aprovação e média de notas;	✓	16
13.1.1.1.1.17.	Visualização da quantidade de planos de trabalho, entregas e quantidade de carga horária total utilizada;	✓	17
13.1.1.1.1.18.	Visualização de entregas separadas por mês;	✓	18
13.1.1.1.1.19.	Visualização individual por usuários;	✓	19
13.1.1.1.1.20.	Resumo das demandas iniciadas;	✓	20
13.1.1.1.1.21.	Percentual de execução das atividades;	✓	21
13.1.1.1.1.22.	Acesso a artefatos já concluídos de uma demanda	✓	22
13.1.1.1.2.	Gerar automaticamente, a partir das informações preenchidas, os seguintes artefatos:	✓	23
13.1.1.1.2.1.	Documento de Formalização de Demanda (IN05), (Obs: deverá posteriormente ser adequada conforme a Instrução Normativa SCL nº 02/2016 – SCL 03, do Município);	✓	24
13.1.1.1.3.	Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação;	✓	25
13.1.1.1.3.1.	Estudos Preliminares (IN05), (Obs: deverá posteriormente ser adequada conforme a Instrução Normativa SCL nº 02/2016 – SCL 03, do Município);	✓	26
13.1.1.1.4.	Termo de Referência;	✓	27
13.1.1.1.4.1.	Utilizar o fluxo padrão de aprovação, nas mudanças de fases e geração de artefatos, conforme previsto nas Instruções Normativas, considerando que a equipe de planejamento terá, no mínimo, os Gestores e Integrantes das áreas Requisitante, Técnica e Administrativa;	✓	28
13.1.1.1.5.	Garantir que as fases e documentos gerados só sejam finalizados se os respectivos ritos processuais tenham sido executados e em conformidade com os normativos;	✓	29
13.1.1.1.6.	Possibilitar cadastro dos objetivos estratégicos, ações de tecnologia da informação e Plano Anual de Contratações;	✓	30
13.1.1.1.7.	Possibilitar que uma necessidade inicie o fluxo de formalização de demanda. A demanda deve ser preenchida conforme preveem as instruções normativas. Cada área só poderá entrar com informações da sua parte na formalização da demanda e cada etapa só será encerrada com a aprovação do gestor responsável;	✓	31
13.1.1.1.8.	Possibilitar que a solução deve manter versões somente para leitura dos artefatos, preservando seu conteúdo original, caso uma nova versão de uma demanda existente precise ser criada;	✓	32
13.1.1.1.9.	Permitir que a nova versão dos artefatos seja iniciada já com as informações da versão anterior;	✓	33
13.1.1.1.10.	Possuir painéis individuais, por usuário, que apresente, no mínimo:	✓	34
13.1.1.1.10.1.	Necessidades criadas pelo usuário;	✓	35
13.1.1.1.10.2.	Demandas que o usuário iniciou;	✓	36
13.1.1.1.10.3.	Demandas das quais o usuário faz parte da equipe de planejamento;	✓	37



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13.1.1.1.10.4.	Demandas que o usuário só tem direito de acompanhar o andamento e status;	✓		38
13.1.1.1.10.5.	Demandas das quais o usuário seja o gestor responsável;	✓		39
13.1.1.1.10.6.	Resumo das demandas iniciadas;	✓		40
13.1.1.1.10.7.	Tarefa pendente para cada demanda;	✓		41
13.1.1.1.10.8.	Acesso a artefatos já concluídos de uma demanda;	✓		42
13.1.1.1.11.	Possuir módulo de relatórios de acompanhamento do planejamento, apresentando, no mínimo, as seguintes informações:	✓		43
13.1.1.1.11.1.	Relatórios de demandas por fase;	✓		44
13.1.1.1.11.2.	Relatórios de demandas por status;	✓		45
13.1.1.2.	DOS REQUISITOS DA PLATAFORMA DE AMBIENTES	Sim	Não	ID
13.1.1.2.1.	Este módulo deve conter toda a especificação geral da solução e ainda deve prover um conjunto de ambientes onde cada ambiente possui estrutura da solução capaz de possibilitar a criação e gerenciamento de planejamento de demandas para cada órgão do município. E ainda:	✓		1
13.1.1.2.2.	Permitir a instalação, configuração e utilização de até 12 (doze) ambientes (Secretarias);	✓		2
13.1.1.2.3.	Possibilitar que cada ambiente contenha as especificações do modulo ambiente básico;	✓		3
13.1.1.2.4.	Prover que os ambientes devem estar associados entre si, mas com independência no planejamento das demandas e no gerenciamento das mesmas;	✓		4
13.1.1.2.5.	Permitir que a plataforma que contém os ambientes instalados, possa monitorar todos os planejamentos de demandas de todos os ambientes;	✓		5
13.1.1.2.6.	Prover informações como: quais ambientes estão realizando o planejamento de demandas similares, qual ambiente está mais adiantado no planejamento desta demanda;	✓		6
13.1.1.2.7.	Este módulo ainda deve:			7
13.1.1.2.7.1.	Prover todos os acórdãos, que dizem respeito a contratação e aquisição, do Tribunal de Contas da União e do Estado de Mato Grosso, e ainda:	✓		8
13.1.1.2.7.1.1.	Possibilitar que os acórdãos estejam atualizados semanalmente, mesmo que a solução esteja instalada na forma "on-premises" (instalado nos servidores locais do órgão);	✓		9
13.1.1.2.7.1.2.	Mostrar resumo do acórdão;	✓		10
13.1.1.2.7.1.3.	Possibilitar mostrar o acórdão na íntegra, caso o usuário deseje;	✓		11
13.1.1.2.7.1.4.	Mostrar acórdãos cujo link de acesso esteja quebrado e/ou seja inexistente;	✓		12
13.1.1.2.7.1.5.	Mostrar os acórdãos mesmo que o site do Tribunal de Contas da União ou do Estado de Mato Grosso esteja inoperante e/ou em manutenção do todo ou em parte;	✓		13
13.1.1.2.7.1.6.	Possibilitar que o (s) acórdão (s) mostrado (s) possa (m) ser adicionado (s) ao estudo corrente e Termo de Referência.	✓		14
13.1.1.2.7.1.7.	Possibilitar anexar ilimitados acórdãos ao Estudo Técnico e/ou Termo de Referência;	✓		15
13.1.1.2.7.1.8.	Adicionar automaticamente, na justificativa do Termo de Referência, parte do texto do (s) acórdão (s) adicionados ao Estudo Técnico e Termo de Referência e informar de qual acórdão aquele texto faz parte;	✓		16
13.1.1.2.7.1.9.	Deve fornecer TR's de exemplos atualizados mensalmente;	✓		17
13.1.1.2.7.1.10.	Possibilidade de fornecer Modulo de Inteligência Artificial;	✓		18
13.1.1.2.7.1.11.	Deve fornecer Pesquisa de preços Compranet;	✓		19
13.1.1.2.7.1.12.	Possibilidade de fornecer Pesquisa de preços Radar TCE-MT;		X	20
13.1.1.2.7.1.13.	Deve fornecer Pesquisa de preços de outra base de dados;		X	21



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Id	ITENS DA PROVA DE CONCEITO	Qtde Total de Requisitos POC?		Atendimento mínimo 90,00%	
1	REQUISITOS DE NEGÓCIO	45	68,18%	45	68,18%
2	DOS REQUISITOS DA PLATAFORMA DE AMBIENTES	21	31,82%	19	28,78%
Total de requisitos		66	100,00%	64	96,60%

Após a demonstração a Comissão Técnica de Avaliação de todos os requisitos elencados a cima, sessão esta que foi gravada, verificou que a licitante **SARKO DIGITAL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 24.344.600/0001-35, declarada temporariamente vencedora no certame, ATENDEU a 96,60 % (noventa e seis virgula seis por centos) dos requisitos necessários, conforme o item **13 do Edital**, desta forma sendo declara **APTA**. Nada mais a se tratar o pregoeiro da por encerrado a SESSÃO.

EQUIPE INTERNA		
CLÁUDIO VINICIUS DE ARRUDA GOMES	PREGOEIRO	
WANDERSON GOLÇALVES DE CARVALHO	COORD. DE T. I	
GRACIELE DE ARRUDA SOUZA	SERVIDORA PÚBLICA	
MIKAELA REGINA DE MAGALHAES VICENTE	SERVIDORA PÚBLICA	
JACIRA POMPEO DE OLIVEIRA	SERVIDORA PÚBLICA	
MAKESUELY LUZIA DA SILVA	SERVIDORA PÚBLICA	
HELENA SILVA DE FRANÇA PAULA	SERVIDORA PÚBLICA	

REPRESENTANTES		
SARKO DIGITAL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	LUCAS VILLARINHO	