

ANEXO VI

FICHA DE AVALIAÇÃO DA AMOSTRA

1 FICHA DE AVALIAÇÃO DA AMOSTRA

Empresa: _____

Data/Hora início Avaliação: ____/____/____ Data/Hora fim Avaliação: ____/____/____

A avaliação da amostra terá como base a maioria dos requisitos constantes do Anexo II - Requisitos Funcionais, separados por serviço a ser contratado.

O atendimento ao requisito será avaliado com a pontuação: 0=Não atendido, 1=Atendido, cujo resultado será transcrito na coluna 'PARECER'.

1.1 CRIAÇÃO E GESTÃO DE MODELOS DE MINUTAS/DOCUMENTOS

O serviço de criação e gestão de modelos de Minutas deve gerir a criação e atualização de modelos contratuais e documentos, em conformidade com as normas da Caixa, as exigências regulatórias vigentes.

1.1.1 Itens a serem avaliados na amostra (itens constantes do item 3.7.1 - ANEXO II)

#	ITENS	O QUE SERÁ OBSERVADO	CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO / CASO DE TESTE	PESO	PARECER (0 1)
1	1 1.1	Demonstração da importação de arquivos da Caixa com verificação de integridade.	<p>Importar arquivo fornecido pela Caixa e verificar se o sistema aceita o formato e mantém a integridade. Importar minuta com estrutura completa (título, cláusulas, tabelas) e verificar se os elementos são mapeados corretamente.</p> <p>Visualização da minuta importada com todos os elementos estruturais reconhecidos.</p>	1,5	
2	3	Demonstração da criação e edição de templates.	<p>Criar novo template e editar um existente, verificando se as alterações são salvas corretamente.</p> <p>Tela de edição com novo template salvo e disponível.</p>	1,5	
3	4	Verificar se é possível configurar templates com campos automáticos.	<p>Configurar template com campos automáticos e verificar se os dados são preenchidos corretamente na geração do documento.</p> <ol style="list-style-type: none"> Inserir campos automáticos no template, como: <ul style="list-style-type: none"> {{nome_empresa}} {{cnpj}} {{endereco}} {{numero_contrato}} {{valor_total}} Salvar o template. Emitir um documento utilizando esse template, selecionando dados reais. Verificar se todas as variáveis foram preenchidas corretamente com os dados correspondentes. Validar a formatação e consistência do documento Resultado Esperado <p>O documento gerado deve conter todas as variáveis substituídas corretamente pelos dados reais.</p> <p>O conteúdo deve estar formatado de forma clara e profissional.</p> <p>O template deve permanecer reutilizável com diferentes conjuntos de dados.</p> 	1,5	

			Não deve haver necessidade de edição manual após a emissão.		
4	5	Confirmar o suporte a variáveis dinâmicas nos templates.	<p>Inserir variáveis no template e gerar documento para verificar se os valores dinâmicos são aplicados corretamente.</p> <p>Documento final com variáveis substituídas por dados reais.</p>	1,5	
5	6	Avaliar a funcionalidade de pré-visualização dos templates.	<p>Pré-visualizar template configurado e verificar se os campos automáticos aparecem corretamente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Funcionalidade de pré-visualização disponível <ul style="list-style-type: none"> • Verificar se o sistema possui um botão ou opção clara para "Pré-visualizar" o template antes de salvar ou publicar. • A pré-visualização deve simular o documento final, com os campos automáticos visíveis e identificáveis. 2. Visualização dos campos automáticos <ul style="list-style-type: none"> • Os campos dinâmicos (ex: {{nome_cliente}}, {{valor_total}}) devem estar destacados ou identificados na pré-visualização. • O sistema pode mostrar os campos com valores fictícios ou com dados reais de teste. 3. Validação de estrutura e formatação: <ol style="list-style-type: none"> a. Avaliar se a pré-visualização permite identificar erros de formatação, posicionamento ou ausência de campos obrigatórios. b. Verificar se o layout do documento está preservado conforme o modelo original. 4. Interatividade e edição <ol style="list-style-type: none"> a. Confirmar se, após a pré-visualização, o usuário pode retornar à edição para corrigir ou ajustar os campos antes da publicação. b. Verificar se há alertas ou mensagens de validação caso algum campo esteja mal configurado ou ausente. 5. Consistência com o documento final: <ol style="list-style-type: none"> a. Emitir um documento real com base no template e comparar com a pré-visualização para garantir que não há divergências. <p>Evidência: Documento gerado com dados preenchidos automaticamente, exibido na interface em modo de pré-visualização, com log de origem dos dados (formulário/base de dados), mantendo o layout e formatação do modelo original, permitindo validação visual dos campos antes da publicação e possibilitando ajustes antes da emissão final.</p>	1	
6	7	Verificar se usuários autorizados podem montar e editar modelos com base em itens pré-cadastrados.	<p>Editar modelo utilizando cláusulas e campos pré-cadastrados e verificar se a montagem é possível.</p> <p>Modelo montado com cláusulas e campos da lista pré-cadastrada.</p>	1,5	
7	8	<p>Observar se há separação de dados variáveis em blocos para facilitar manutenção.</p> <p>Confirmar se os blocos pré-definidos reduzem o esforço de edição.</p>	<p>Editar documento com blocos de dados separados e verificar se a atualização de conteúdo é facilitada.</p> <p>Documento com blocos de dados separados e facilmente editáveis.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acessar a funcionalidade de edição de modelos de documentos. 2. Criar ou editar um modelo, separando o conteúdo em blocos distintos (ex: cabeçalho, cláusulas, dados variáveis). 3. Inserir dados variáveis em blocos específicos (ex: {{valor}}, {{data_inicio}}, {{prazo}}). 4. Salvar o modelo. 5. Emitir um documento com base nesse modelo. 	1	

			<p>6. Verificar se os dados variáveis foram corretamente preenchidos nos blocos correspondentes.</p> <p>Resultado esperado:</p> <p>O documento gerado deve conter os dados variáveis corretamente preenchidos nos blocos específicos.</p> <p>A estrutura modular do documento deve permitir fácil edição dos blocos sem afetar o restante do conteúdo.</p> <p>Evidência: Captura de tela da interface de edição exibindo os blocos separados; documento demonstrando o resultado esperado</p>		
--	--	--	--	--	--

#	ITENS	O QUE SERÁ OBSERVADO	CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO / CASO DE TESTE	PESO	PARECER (0 1)
8	9	Verificar se é possível vincular modelos a produtos.	Vincular modelo de minuta a diferentes produtos e verificar se a associação é registrada corretamente. Tela de vinculação com produtos associados ao modelo.	1,5	
9	10	Avaliar a facilidade de edição e personalização dos modelos.	Editar modelo e verificar se o conteúdo pode ser modificado facilmente, verificar se as alterações foram acatadas corretamente e salvas. Editor de modelo com opções de personalização acessíveis.	1	
10	11	Confirmar a criação de bibliotecas com agrupamento de campos dinâmicos.	Criar cláusula com campos dinâmicos e agrupá-los em blocos, verificando se a estrutura é mantida. Visualização da cláusula com campos dinâmicos agrupados.	1	
11	11	Verificar a existência de biblioteca de cláusulas pré-aprovadas.	Selecionar cláusula da biblioteca e inserir em minuta, verificando se o conteúdo é carregado corretamente. Tela da biblioteca com cláusula selecionada e inserida na minuta.	1	
12	11	Avaliar a biblioteca de campos e sua capacidade de agrupamento.	Selecionar campo da biblioteca e verificar se ele pode ser agrupado e utilizado em diferentes minutas. Tela da biblioteca com campos agrupados e utilizados em minuta. Resultado esperado: Todos os modelos que utilizam o bloco/cláusula alterado devem refletir automaticamente a nova versão, sem necessidade de edição manual. Evidência esperada: Registro visual (print ou vídeo) mostrando a edição do bloco/cláusula, seguida da visualização dos modelos atualizados automaticamente com o novo conteúdo.	1,5	
13	12	Confirmar a funcionalidade de edição por múltiplos usuários	Dois usuários editam o mesmo modelo e verificam se as alterações foram realizadas. Histórico de edição mostrando alterações feitas por múltiplos usuários.	1	
14	13	Verificar o controle de versões com histórico detalhado.	Criar nova versão de modelo e verificar se a versão anterior é armazenada com data e aprovador. Lista de versões com data, hora e aprovador identificados.	1	
15	15	Avaliar o controle de alterações por usuário.	Editar modelo e verificar se as alterações são destacadas por usuário. Tela de controle de alterações com destaques por usuário.	1	
16	16 17 18	Confirmar a existência de fluxos automatizados de revisão e aprovação.	Configurar fluxo contendo, no mínimo, as etapas a seguir e verificar se o documento percorre todas as etapas corretamente. 1 - Cadastro e Classificação do Modelo Ação: Criar novo modelo e classificá-lo como exemplo, "Contrato de Prestação de Serviços". Evidência Esperada: Registro do modelo com metadados preenchidos (tipo, área, produto, periodicidade de revisão). 2 - Parametrização do Fluxo de Revisão e Aprovação Ação: Definir fluxo com revisores (jurídico) e aprovadores (Gerências), com regras condicionais, se for o caso. Evidência Esperada: Fluxo salvo com etapas, responsáveis e condições registradas no sistema. 3 - Redação e Edição Colaborativa Ação: Inserir cláusulas padrão e variáveis dinâmicas no modelo. Evidência Esperada: Histórico de edição com controle de versões e comentários. 4 - Revisão Automatizada	1,5	

			<p>Ação: Sistema envia o modelo para os revisores conforme o fluxo parametrizado. Evidência Esperada: Log de envio, comentários registrados e status de revisão atualizado.</p> <p>5 - Aprovação Final Ação: Encaminhamento automático para aprovação da diretoria. Evidência Esperada: Registro da decisão com data, hora e responsável.</p> <p>6 - Publicação e Disponibilização Ação: Tornar o modelo disponível para uso em novos contratos. Evidência Esperada: Modelo publicado com controle de acesso e versão final aprovada.</p> <p>7 - Monitoramento, Atualização e versionamento Ação: Sistema agenda revisão periódica e gera alertas. Evidência Esperada: Histórico de versões e relatórios de uso disponíveis.</p> <p>Evidências Complementares Prints de telas do sistema. Logs de auditoria com timestamps. Relatórios de fluxo de aprovação. Histórico de versões e comentários.</p>		
17	17	Verificar o monitoramento e envio de notificações durante o processo.	<p>Iniciar processo de revisão e verificar se notificações são enviadas aos responsáveis.</p> <p>Notificações recebidas por e-mail e no sistema durante revisão.</p>	1	
18	18	Avaliar o envio para aprovação com registro completo do histórico.	<p>Submeter minuta para aprovação e verificar se o histórico de revisões é registrado.</p> <p>Histórico de aprovação com registros de cada etapa.</p>	1	
19	19	Confirmar o envio de alertas automáticos e configuráveis.	<p>Configurar alerta de prazo de aprovação e verificar se o responsável recebe notificação por e-mail.</p> <p>Registro de envio de alerta e recebimento por e-mail.</p>	1	
20	20	Avaliar a facilidade de acesso e uso dos modelos disponibilizados.	<p>Acessar novo modelo publicado e verificar se ele está disponível para uso imediato. Tela de acesso ao modelo publicado com opção de uso.</p>	1	
21	21	Verificar a publicação e disponibilidade da versão vigente.	<p>Publicar nova versão de modelo e verificar se a versão anterior é substituída corretamente.</p> <p>Histórico de versões com nova versão ativa.</p>	1	
22	22.2	Confirmar o registro de rastreabilidade e histórico completo.	<p>Editar modelo e verificar se o histórico de alterações é registrado com data e usuário.</p> <p>Log de alterações com data, hora e usuário.</p>	1,5	
23	23	Avaliar a existência de armazenamento centralizado.	<p>Salvar minuta e verificar se ela é armazenada no repositório central.</p> <p>Repositório central com documento salvo.</p>	1	
24	24	Verificar a funcionalidade de busca eficiente.	<p>Pesquisar modelo por nome, número, produto ou conteúdo e verificar se ele é localizado corretamente.</p> <p>Tela de busca com resultado exibindo o modelo correto.</p>	1	

1.2 EMISSÃO E GESTÃO DE MINUTAS CONTRATUAIS/DOCUMENTOS

O serviço de emissão e gestão de minuta contempla o preenchimento, alteração e revisão de minutas contratuais e documentos, de forma automatizada, manual ou mista.

1.2.1 Itens a serem avaliados na amostra (itens constantes do Item 3.8.1 – Anexo II)

#	ITENS	O QUE SERÁ OBSERVADO	CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO / CASO DE TESTE	PESO	PARECER (0 1)
25	1	Verificar a emissão de minutas a partir de modelos com preenchimento automático.	Demonstração da geração automática de uma minuta com base em um modelo e dados inseridos em formulário ou sistema. 1. Preencher automaticamente uma minuta a partir de um modelo pré-definido utilizando dados fornecidos via formulário. Verificar se os campos são populados corretamente e se o documento é gerado conforme o modelo. Evidência: Documento gerado com dados preenchidos automaticamente, exibido na interface ou salvo no sistema, com log de origem dos dados (formulário/outros).	1,5	
26	1.1	Confirmar o bloqueio de geração para modelos não vigentes.	Exibição de mensagem de erro, bloqueio ou ausência da opção de uso para modelos não vigentes. Pode ser demonstrado com um modelo expirado no sistema. 1. Configurar um modelo de minuta com status de vigência expirado no sistema. Acessar a funcionalidade de geração de minuta pela interface do usuário. Verificar se o modelo expirado: Não aparece na lista de seleção de modelos disponíveis; Ou, se selecionado diretamente via link, o sistema bloqueia a geração e exibe uma mensagem de erro clara ao usuário Evidência: Captura de tela da interface de geração de minuta sem exibir o modelo expirado na lista de seleção; Mensagem de erro exibida ao tentar gerar minuta com modelo expirado; Log do sistema com código de erro (ex: HTTP 403 ou 422) e mensagem indicando que o modelo está inativo ou fora de vigência.	1	
27	2	Verificar a possibilidade de preenchimento manual de minutas.	Demonstração de campos editáveis manualmente na interface da minuta. 1. Abrir minuta e preencher manualmente os campos disponíveis. Evidências: Tela de minuta com campos editáveis manualmente ou documento com os campos editados corretamente.	1,5	
28	2.1	Validar automaticamente o formato dos dados inseridos para garantir consistência.	Exibição de mensagens de erro ou validação automática ao inserir dados inconsistentes. 1. Inserir dados inválidos em uma minuta como CPF, CNPJ, CEP, datas(ex: Formato incorreto) etc e verificar se o sistema realiza validação automática e garantir que os dados obrigatórios foram preenchidos e salvos corretamente. Evidência: Mensagens de erro ou bloqueio ao tentar salvar formato inválidos como CPF/CNPJ incorreto.	1,5	
29	3	Prover interfaces para geração de minutas e documentos.	Demonstração de telas ou formulários que permitam a criação de documentos. 1. Acessar a funcionalidade de criação de documentos e verificar se há formulários ou telas para geração de minutas. Evidências: Tela de criação de minuta com campos e botões para preenchimento e emissão.	1,5	
30	4	Permitir edição de campos automáticos quando parametrizados como editáveis.	Demonstração de campos com preenchimento automático que podem ser editados conforme configuração. 1. Preencher automaticamente campos de uma minuta e tentar editar os campos parametrizados como editáveis. Evidências: Campos com preenchimento automático que permitem edição conforme configuração do modelo.	1	

31	5 5.1 5.2	Permitir customização manual ou automática com cláusulas e observações.	Demonstração da funcionalidade de inserção/edição/exclusão manual ou automática de conteúdo adicional. 1. Inserir/editar/excluir cláusulas manualmente no corpo da minuta. Verificar se o conteúdo é incorporado corretamente e identificado como customização e verificar se foram renumeradas as cláusulas e/ou parágrafos na sequência e verificar se foi renumerado o arquivo automaticamente. Evidências: Minuta com cláusulas alteradas visíveis, com indicação de origem (manual) e log da alteração no sistema.	1,5	
32	6.3	Gerar documentos conforme templates e regras predefinidas.	Demonstração da geração de documentos com base em modelos e regras. 1. Selecionar um template de contrato e preencher os dados obrigatórios manualmente. Gerar o documento e verificar se todas as informações obrigatórias foram incluídas conforme regras do modelo. Evidências: Documento gerado com todos os campos obrigatórios preenchidos corretamente, conforme regras do template. Log de geração com origem dos dados (manual) e validação positiva do sistema.	1	
33	6.4	Validar os dados inseridos para garantir precisão e conformidade.	Mensagens de validação ou bloqueio de envio em caso de dados incorretos. 1. Inserir dados incorretos e tentar prosseguir com a geração do documento. Verificar se o sistema bloqueia ou alerta o usuário. Evidências: Mensagens de validação impedindo a emissão do documento com dados inconsistentes.	1	
34	6.5	Enviar notificação ao usuário sobre conclusão e disponibilização do documento.	Exibição de notificação automática ou e-mail enviado ao usuário. 1. Finalizar a geração de minuta e verificar se o sistema envia notificação ao usuário responsável com link para revisão. Evidências: Notificação automática enviada por e-mail ou sistema com link para revisão e assinatura.	1	
35	7	Disponibilizar interface interativa com funcionalidades completas e geração em PDF A.	Demonstração da interface com todas as funcionalidades e geração do PDF A. 1. Acessar a interface de edição de minuta e executar as seguintes ações: visualizar, preencher, emitir, alterar e gerar PDF/A. Evidências: Interface exibindo e permitindo realizar todas as funcionalidades e botão para exportar documento em formato PDF/A.	1,5	
36	8	Oferecer busca por modelos conforme o produto. Demonstrar a associação modelo x produto	Demonstração da busca por nome, tipo ou produto associado ao modelo. 1. Utilizar a funcionalidade de busca para localizar modelos por nome, número ou produto. Verificar se os resultados são filtrados corretamente. Evidências: Lista de modelos filtrada conforme critérios de busca inseridos pelo usuário.	1	
37	9	Permitir exclusão de minutas iniciadas e não finalizadas.	Demonstração da opção de excluir rascunhos ou minutas em andamento. 1. Criar uma minuta e não finalizá-la. Em seguida, acessar a opção de exclusão e remover o rascunho. Evidências: Minuta em andamento excluída com sucesso e removida da lista de documentos.	1	
38	10	Oferecer busca para localizar minutas não finalizadas e retomar edição.	Demonstração da busca e retomada de edição de minutas em andamento. 1. Criar minuta e salvar como rascunho. Acessar a funcionalidade de busca e retomar a edição. Verificar se permanecem os dados inseridos antes de salvar o documento Evidências: Minuta localizada e aberta para edição a partir da lista de rascunhos.	1	
39	11 12	Parametrizar fluxos automatizados para geração e aprovação de documentos.	Demonstração da configuração do fluxo contendo, no mínimo, as etapas a seguir e responsáveis no fluxo. Verificar se o sistema permite definir responsáveis e ordem. 1. Edição/Emissão	1,5	

			<p>Ação: Gerar contrato a partir de um template padronizado. Evidência Esperada: Documento gerado automaticamente com os dados preenchidos, como nome da empresa, CNPJ, valor do contrato e prazo de vigência.</p> <p>2. Revisão Interna</p> <p>Ação: Permitir enviar para o jurídico realizar a revisão das cláusulas contratuais e insere comentários ou ajustes necessários.</p> <p>Evidência Esperada: Histórico de revisão salvo no sistema, com marcações, comentários e versões anteriores do contrato.</p> <p>3. Aprovação</p> <p>Ação: O contrato é submetido ao fluxo de aprovação, passando por gestores e áreas como compliance ou riscos, conforme regras de negócio.</p> <p>Evidência Esperada: Registro de aprovação com data, hora, nome do aprovador e status da aprovação (aprovado, rejeitado, pendente).</p> <p>4. Assinatura</p> <p>Ação: Enviar contrato para as partes envolvidas, realizar a assinatura eletrônica ou digital do contrato</p> <p>Evidência Esperada: Contrato assinado pelas partes e certificado digital anexado ao contrato, com log de assinatura contendo data, hora e identificação dos signatários.</p> <p>5. Armazenamento e Indexação</p> <p>Ação: O contrato assinado é armazenado em um repositório centralizado e seguro.</p> <p>Evidência Esperada: Contrato indexado por metadados (tipo de contrato, partes envolvidas, datas, valores), disponível para consulta e auditoria.</p>		
40	12	Criar fluxo de aprovação com ordem e responsáveis definidos.	<p>Exibição de configuração de fluxo com múltiplos aprovadores, como Agência, Jurídico, Gestor, etc.</p> <p>1. Criar fluxo de aprovação com múltiplos responsáveis em ordem sequencial e paralela. Verificar se o sistema respeita a configuração.</p> <p>Evidências: Fluxo configurado com múltiplos aprovadores e execução conforme ordem definida.</p>	1,5	
41	13	Configurar múltiplos níveis de aprovação, sequencial ou paralela.	<p>Demonstração de diferentes tipos de fluxo de aprovação.</p> <p>1. Configurar dois níveis de aprovação e verificar se o sistema exige aprovação em sequência ou simultaneamente conforme parametrização.</p> <p>Evidências: Aprovação realizada conforme configuração de níveis sequenciais ou paralelos.</p>	1	
42	14 14.1	Enviar notificações automáticas aos usuários envolvidos.	<p>Exibição de notificações automáticas no sistema ou por e-mail.</p> <p>1. Editar uma minuta e verificar se o sistema envia alertas automáticos aos usuários envolvidos no processo de edição e aprovação.</p> <p>Evidências: Notificações automáticas enviadas por e-mail ou sistema aos usuários participantes.</p>	1	
43	15	Prover fluxo automatizado com todas as etapas para emissão de documentos.	<p>Demonstração do fluxo completo contemplando no mínimo as etapas: Redação, Revisão interna, aprovação, Assinatura e armazenamento.</p> <p>1. Executar o fluxo completo desde a criação até a emissão da minuta. Verificar se todas as etapas são automatizadas.</p> <p>Evidências: Fluxo executado com sucesso, com registro de cada etapa no sistema.</p>	1,5	
44	16	Suportar edição por múltiplos usuários.	<p>Demonstração de dois ou mais usuários editando o mesmo documento.</p> <p>1. Dois usuários acessam e editam a mesma minuta. Verificar se o sistema permite e sincroniza as alterações.</p> <p>Evidências: Minuta sendo editada por dois usuários com sincronização em tempo real ou controle de versão.</p>	1	
45	17	Permitir revisão do conteúdo antes da emissão final.	<p>Exibição de etapa de revisão obrigatória antes da emissão.</p> <p>1. Antes da emissão final, acessar a etapa de revisão e verificar se é possível alterar o conteúdo.</p> <p>Evidências: Tela de revisão com opção de editar ou aprovar o conteúdo antes da emissão.</p>	1	

46	18	Implementar controle de alterações com destaque por usuário.	Demonstração de histórico de alterações com identificação do autor. 1. Realizar alterações na minuta com diferentes usuários e verificar se o sistema registra o autor e a data de cada modificação. Evidências: Histórico de alterações com nome do usuário, data e conteúdo alterado.	1	
47	19	Permitir reversão de bloqueio e edição em caso de erro identificado.	Demonstração da funcionalidade de desbloqueio mediante justificativa Interface com campo de edição de cláusulas 1. Emitir documento e simular erro apontado por signatário. Solicitar desbloqueio e editar o documento. Evidências: Documento desbloqueado mediante justificativa e editado com nova versão salva.	1	
48	21	Permitir envio eletrônico de contratos e documentos para visualização e validação em qualquer canal.	Demonstração de envio por e-mail, link ou outro canal digital. 1. Enviar minuta para validação por e-mail e por link direto. Verificar se o destinatário consegue visualizar e validar os dados. Evidências: Minuta acessada por link enviado por e-mail com opção de validação dos dados.	1,5	
49	22	Permitir envio de contratos/documentos para unidades da Caixa para validação e assinatura física.	Demonstração da funcionalidade de envio para unidades da CAIXA 1. Encaminhar minuta para unidade da Caixa e verificar se é possível validar, imprimir e coletar assinatura física. Evidências: Minuta recebida na unidade com opção de impressão e registro de assinatura física.	1	
50	22.1	Selecionar unidade de destino a partir de lista predefinida.	Exibição de lista de unidades disponíveis para seleção. 1. Selecionar unidade de destino a partir de lista predefinida e verificar se o envio é realizado corretamente. Evidências: Lista de unidades exibida e unidade selecionada com sucesso para envio da minuta.	1	
51	23	Garantir salvamento com código de controle desde a edição até a emissão.	Demonstração do salvamento automático com código identificador. 1. Criar uma minuta e salvar o documento no sistema. Verificar se é gerado um código de controle único para o documento. Evidências: Tela ou log do sistema mostrando o código de controle atribuído ao documento salvo.	1	
52	24	Manter histórico de todas as ações realizadas nas minutas.	Exibição de log de atividades com data, hora e usuário 1. Realizar ações como edição e salvamento em uma minuta. Acessar o log de atividades para verificar o registro das ações. Evidências: Tela de log com registros de data, hora e usuário para cada ação realizada na minuta.	1	
53	25	Registrar rastreabilidade com data, hora e usuário responsável.	Demonstração de trilha de auditoria completa. 1. Editar uma minuta em diferentes momentos e por diferentes usuários. Acessar o histórico para verificar a trilha de auditoria. Evidências: Relatório ou tela com histórico completo de alterações, incluindo data, hora e usuário responsável.	1,5	
54	26	Bloquear edição após emissão e atribuir status "emitido".	Demonstração do bloqueio e exibição do status final. 1. Emitir uma minuta e tentar editá-la após a emissão. Verificar se a edição é bloqueada e se o status 'emitido' é exibido. Evidências: Tela da minuta com status 'emitido' visível e campos de edição desabilitados.	1	
55	26.1	Impedir edição e exibir mensagem de aviso ao usuário.	Exibição de mensagem de erro ao tentar editar documento com status 'emitido'. 1. Emitir uma minuta e tentar realizar uma edição. Verificar se o sistema impede a ação e exibe uma mensagem de erro. Evidências: Mensagem de erro exibida ao tentar editar documento com status 'emitido'.	1	
56	26.2	Exibir status "emitido" para usuários com permissão.	Demonstração da visibilidade do status na interface. 1. Emitir uma minuta e acessar com um usuário com permissão de visualização. Verificar se o status 'emitido' está visível. Evidências: Tela da minuta com status 'emitido' visível para o usuário com permissão.	1	

57	27	Garantir formatação correta dos documentos para impressão.	Demonstração da visualização de impressão com formatação adequada. 1. Abrir uma minuta emitida e acessar a opção de visualização para impressão e imprimir. Verificar se a formatação está adequada. Evidências: Tela de visualização de impressão com layout e formatação corretos do documento e documento impresso corretamente.	1	
----	----	--	---	---	--

1.3 FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS E DOCUMENTOS

Este serviço deverá gerenciar processos de assinatura eletrônica, digital e física, atendendo às normas legais brasileiras e às diretrizes internas da CAIXA.

1.3.1 Itens a serem avaliados na amostra (itens constantes do Item 3.9.2 – Anexo II)

#	ITENS	O QUE SERÁ OBSERVADO	CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO / CASO DE TESTE	PESO	PARECER (0 1)
58	1	Permitir upload de documentos PDF para assinatura ou geração de metadados.	Aceitar upload de arquivos PDF A e PDF para assinatura eletrônica e também permitir o envio de documentos já assinados fisicamente para geração de metadados. 1. Realizar o upload de um documento PDF A para assinatura eletrônica e, em seguida, fazer o upload de um documento previamente assinado fisicamente. Verificar se ambos os tipos são aceitos e processados corretamente. Evidência: Tela de upload com confirmação de envio dos dois tipos de documentos e geração de metadados visíveis (como nome, CPF, data e tipo de assinatura).	1,5	
59	2 2.1 2.2	Permitir envio de dossiê com múltiplos documentos para assinatura. Agrupar documentos em dossiê e encaminhar para signatários.	Demonstração da criação de um dossiê com contratos e outros documentos, e seu envio para assinatura, com registro do envio e status de cada item. 1. Criar um dossiê contendo um contrato e documentos complementares, configurar os signatários e enviar para assinatura. 2. Verificar agrupamento de documentos por signatários e restrição de acesso a destinatários não autorizados. Evidência: Tela de criação do dossiê com múltiplos documentos, envio registrado e status individual de cada documento visível no sistema. Registro de tela mostrando o agrupamento correto dos documentos, a assinatura por signatário autorizado e a restrição de acesso para usuários não designados.	1,5	
60	3	Extrair dados dos documentos para guarda e monitoramento.	Exibição de dados extraídos automaticamente após upload de documento. 1. Fazer upload de um documento e verificar se o sistema extrai automaticamente dados como nome, CPF, valor, cláusulas, etc. Evidências : Tela ou log mostrando os dados extraídos automaticamente do documento.	1	
61	4	Converter dados extraídos em metadados estruturados.	Visualização dos metadados estruturados gerados a partir do documento. 1. Após a extração de dados, verificar se os metadados estruturados são exibidos em tela ou exportáveis. Evidências: Visualização dos metadados estruturados em formato de tabela ou JSON exportável.	1,5	
62	5	Notificar o usuário sobre sucesso ou falha no upload e processamento.	Exibição de mensagens de confirmação ou erro após upload. 1. Realizar upload de um documento no formato válido e outro com erro. Verificar se o sistema exibe mensagens de sucesso e falha, respectivamente. Evidências: Captura de tela das mensagens de sucesso e erro após upload.	1	
63	6 6.1 6.2 6.3 6.4 6.5	Realização de assinatura eletrônica aceitas pela legislação brasileira definidas pela Caixa e qualificada com certificado ICP-Brasil.	Demonstração de assinatura qualificada com certificado digital válido e outros tipos de assinaturas eletrônicas aceitas pela legislação brasileira vigente e definidas pela Caixa. 1. Selecionar um documento e iniciar o processo de assinatura eletrônica. Realizar a assinatura utilizando: (1) certificado digital ICP-Brasil em modalidade qualificada, incluindo carimbo do tempo; (2) assinatura eletrônica baseado em autenticação, tais como: com biometria facial ou impressão digital, token, OTP, autenticação em dois fatores, código via SMS e outras equivalentes. Verificar se o sistema reconhece os métodos, valida a identidade do signatário e registra a assinatura com segurança.	1,5	

			Evidências: (1). Documento assinado com sucesso e validado por meio do serviço de validação de assinatura do ITI. (2) O documento deve ser autosuficiente para comprovação da assinatura, garantindo integridade do documento e autoria dos signatários.		
64	7	Incluir metadados de identificação dos signatários no documento assinado.	1. Visualizar os metadados no documento assinado. 2. Evidências: visualizar o documento assinado com os metadados que permitam verificar a identidade dos signatários que assinou o documento, tais como: método de autenticação, e-mail, data da assinatura, IP, dispositivos, nome dos signatários, CPF e outros identificadores.	1,5	
65	8	Disponibilizar documentos e metadados à Caixa para verificação de identidade.	Demonstração de acesso aos documentos e metadados pela Caixa. 1. Acessar o sistema com perfil da Caixa e verificar se é possível visualizar os documentos e metadados. Evidências: Tela de acesso com documentos e metadados disponíveis para consulta.	1,5	
66	8.1	Permitir acesso e validação de assinaturas e dados pela Caixa.	Demonstração de validação de assinaturas e dados pela Caixa. 1. Utilizar ferramenta da Caixa para validar assinaturas e metadados recebidos. Evidências: Relatório de validação com status de assinatura e integridade dos dados.	1,5	
67	9	Incluir documentos com e sem necessidade de assinatura no mesmo fluxo.	Criação de fluxo com documentos assináveis e anexos não assináveis. 1. Criar um fluxo contendo documentos que exigem assinatura eletrônica ou digital e outros como anexos e verificar se o sistema permite essa configuração. Evidências: Tela de configuração do fluxo com documentos assináveis e anexos.	1,5	
68	10 11	Construir fluxos de assinatura sequenciais ou paralelos.	Configuração de fluxo contendo, no mínimo, as etapas a seguir e com ordem de assinatura definida. Configurar um fluxo de assinatura com ordem sequencial e outro com ordem paralela, executar o fluxo com cada tipo de assinatura e verificar o comportamento do sistema. Evidências: Tela de configuração de fluxo com opção de ordem sequencial e paralela. 1. Indicação de signatários 2. Seleção do Tipo de Assinatura mais adequado conforme ao risco e exigência legal. Ação: Escolher o tipo de assinatura abaixo entre outras, se houver. Evidência: Registro da tipo selecionado, incluindo justificativa, se houver. 2.1. Assinatura com Token Ação: Enviar token via app ou dispositivo físico.Evidência Esperada: Log de envio e validação do token com timestamp. 2.2. Assinatura com Autenticação em Dois Fatores (2FA) Ação: Enviar código por SMS ou app autenticador + senha.Evidência Esperada: Registro de ambos os fatores utilizados e confirmação de sucesso. 2.3. Assinatura com Biometria Ação: Captura de impressão digital ou reconhecimento facial.Evidência Esperada: Log de autenticação biométrica com ID do dispositivo e timestamp. 2.4. Assinatura com Senha Única (OTP) Ação: Enviar senha única por canal seguro (SMS, e-mail).Evidência Esperada: Registro de envio e validação da senha única. 2.5. Assinatura com Certificado Digital ICP-Brasil Ação: Assinatura com certificado digital válido.Evidência Esperada: Certificado anexado ao contrato e log de assinatura com dados do certificado. 2.6 Assinatura com Certificado Digital NÃO ICP-Brasil 3. Envio para Assinatura	1,5	

			<p>Ação: Enviar contrato para as partes via plataforma integrada.</p> <p>Evidência Esperada: Log de envio com data, hora, e-mails, destinatários e status de entrega.</p> <p>4. incluir notificações</p> <p>5. Assinatura pelas Partes</p> <p>Ação: Cada parte acessa o contrato e assina conforme o tipo de assinatura escolhido.</p> <p>Evidência esperada: Log de assinatura com IP e dispositivo, data/hora, certificado digital (quando aplicável) , tipo de assinatura e identidade do signatário.</p> <p>6. Consolidação do Documento</p> <p>Ação: Gerar versão final assinada com trilha de auditoria.</p> <p>Evidência Esperada: Documento final com hash criptográfico e histórico de assinaturas.</p> <p>7. Armazenamento Seguro</p> <p>Ação: Armazenar contrato assinado no repositório da plataforma.</p> <p>Evidência Esperada: Contrato indexado com metadados (tipo, partes, datas, etc) e disponível para consulta.</p> <p>8. Notificação de Conclusão</p> <p>Ação: Enviar cópia final para as partes e atualizar status do contrato.</p> <p>Evidência Esperada: E-mails de confirmação enviados e status do contrato atualizado para "Assinado e Vigente".</p> <p>Evidências Complementares Logs de sistema com timestamps. Certificados digitais anexados. Prints de telas da plataforma de assinatura. Relatório de trilha de auditoria do contrato.</p>		
69	12	Utilizar duplo fator de autenticação dos signatários.	<p>Demonstração de autenticação multifator no processo de assinatura geração de token via SMS, telefone, código de acesso, biometria facial ou qualquer outro definido.</p> <p>1. Iniciar processo de assinatura e verificar se o sistema solicita duplo fator de autenticação autenticação.</p> <p>Evidências: Tela de autenticação com múltiplos fatores habilitados.</p>	1,5	
70	13	Enviar notificações e lembretes automáticos por múltiplos canais.	<p>Exibição de configuração e envio de lembretes automáticos, e-mail, WhatsApp, SMS ou notificação via APP.</p> <p>1. Configurar envio de lembretes automáticos e verificar se o sistema envia notificações por e-mail, WhatsApp ou SMS.</p> <p>Evidências: Registro de envio de lembretes automáticos com data e canal utilizado.</p>	1	
71	14	Escolher canais para envio do link de assinatura.	<p>Demonstração de envio do link por diferentes canais contemplando e-mail, WhatsApp, SMS ou disponibilização em APP.</p> <p>1. Enviar link de assinatura por e-mail, WhatsApp e SMS e verificar se o destinatário recebe corretamente.</p> <p>Evidências: Comprovante de envio do link por diferentes canais com status de entrega.</p>	1	
72	15	Corrigir contratos e documentos ainda não assinados.	<p>Edição de documento antes da assinatura.</p> <p>1. Abrir um contrato ainda não assinado e editar seu conteúdo. Verificar se o sistema permite salvar as alterações antes da assinatura.</p> <p>Evidências: Tela de edição de contrato com campos habilitados para alteração antes da assinatura.</p>	1	
73	17	Permitir recusa de assinatura e indicação de erros pelos signatários.	<p>Simulação de recusa com justificativa.</p> <p>1. Iniciar um fluxo de assinatura e simular a recusa de um signatário com justificativa. Verificar se o sistema registra a recusa.</p> <p>Evidências: Registro da recusa com justificativa visível no histórico do processo.</p>	1	
74	17.1	Disponibilizar interface para justificar recusa de assinatura.	<p>Campo de texto para justificativa de recusa.</p> <p>1. Durante a recusa de assinatura, verificar se o sistema apresenta um campo de texto para o signatário justificar o motivo.</p> <p>Evidências: Captura de tela ou log que comprove: Campo de texto para justificativa de recusa.</p>	1	

75	17.2	Notificar responsáveis sobre motivos da recusa.	Exibição de notificação enviada com justificativa. 1. Executar ação que comprove: Exibição de notificação enviada com justificativa. Evidências: Captura de tela ou log que comprove a recusa com campo de texto preenchido com a justificativa do signatário. .	1	
76	17.3	Implementar controle de alterações após reversão de bloqueio.	Histórico de alterações com destaque das correções 1. Realizar uma alteração em um documento bloqueado, desbloqueá-lo e verificar se o sistema destaca as correções realizadas. Evidências: Tela ou log de histórico com destaque visual das alterações feitas após o desbloqueio.	1	
77	17.4	Reenviar documentos corrigidos para assinatura.	Demonstração de reenvio do documento corrigido. 1. Corrigir um documento previamente recusado e reenviá-lo para assinatura. Verificar se o sistema permite o reenvio. Evidências: Tela de reenvio com documento corrigido e opção de nova assinatura.	1	
78	17.5	Notificar signatários sobre correções e nova solicitação de assinatura.	Exibição de notificação de reenvio. 1. Após correção de um documento, reenviá-lo e verificar se os signatários recebem notificação de que está pronto para assinatura. Evidências: Registro de notificação enviada aos signatários informando que o documento foi corrigido. Captura de tela ou log	1	
79	17.6	Manter histórico detalhado de todas as ações realizadas.	Visualização do histórico completo de ações. 1. Executar ações no processo de assinatura e acessar o histórico para verificar se todas as ações foram registradas com data e hora. Evidências: Captura de tela ou log que comprove o histórico completo com registros detalhados das ações realizadas. Visualização do histórico completo de ações.	1	
80	17.7	Permitir visualização do histórico por usuários autorizados.	Acesso ao histórico por usuários com permissão. 1. Acessar o sistema com um usuário autorizado e verificar se é possível visualizar o histórico completo do processo. Evidências: Tela de auditoria acessada por usuário autorizado com histórico detalhado.	1	
81	20	Consultar documentos em qualquer etapa da formalização.	Busca e visualização de documentos em andamento. 1. Durante o processo de formalização, acessar o sistema e consultar documentos em diferentes etapas do fluxo. Evidências: Tela de consulta exibindo documentos em andamento em diferentes fases.	1	
82	21	Permitir visualização e download do contrato por canais de atendimento.	Demonstração de acesso ao contrato e o download do contrato por canais como app ou site. 1. Finalizar a formalização de um contrato e acessar o sistema por diferentes canais para visualizar e baixar o contrato, de acordo com a modalidade da assinatura. Evidências: Como exemplo tela do app ou site com opção de visualização e o download do contrato formalizado.	1,5	
83	24	Permitir assinatura de um documento por diferentes clientes conforme fluxo.	Demonstração de múltiplos signatários em um mesmo documento. 1. Criar um fluxo de assinatura com múltiplos clientes e verificar se todos conseguem assinar conforme o fluxo definido. Evidências: Captura de tela ou log de acompanhamento do fluxo com registros de múltiplos signatários.	1	
84	25	Assinar eletronicamente documentos provenientes de outras ferramentas.	Upload e assinatura de documento externo. 1. Importar um documento de outra ferramenta e realizar a assinatura eletrônica ou digital no sistema. Evidências: Captura de tela ou log que comprove: Upload e assinatura de documento externo.	1	
85	26	Utilizar os diversos tipos de assinatura	Demonstração de assinatura com diferentes tipos de assinatura. Não utilizar mais de um tipo de assinatura no mesmo documento. 1. Assinar um documento para cada tipo de assinatura, incluindo, no mínimo, certificado digital e assinatura eletrônica definidas pela Caixa e verificar se o sistema	1,5	

			atende ao comportamento esperado para cada tipo de assinatura. Evidências: Captura de tela, relatório e/ou log que demonstre cada assinatura com diferentes tipos disponíveis, incluindo a validação no serviço Validar do ITI.		
86	26.1	Incluir parâmetros como produto, valor e signatários em documentos manuais.	Tela de parametrização de documentos externos. 1. Inserir manualmente um documento e parametrizar com nome do produto, valor e signatários, dentre outros suficiente para identificar e executar a assinatura Evidências: Tela de parametrização com campos preenchidos para produto, valor e signatários e documentos assinados e comprovação das assinaturas	1	
87	27	Armazenar documentos assinados em formato PDF/A.	Visualização do documento gerado e assinado em formato PDF/A. 1. Assinar um documento e verificar se ele é armazenado no formato PDF/A. Evidências: Visualização do documento assinado com propriedades indicando formato PDF/A.	1	
88	28	Indicar no documento os locais de assinatura.	Visualização de marcações de assinatura no documento. 1. Abrir um documento antes da assinatura e verificar se há marcações indicando onde cada signatário deve assinar. 2. Assinar o documento e verificar se assinatura atende ao esperado Evidências: Captura de tela ou log que comprove assinatura no local das marcações de assinatura no documento.	1	
89	30	Atestar que todas as partes assinaram o documento.	Confirmação de que todas as assinaturas foram realizadas. 1. Submeter um dossiê ao processo de assinatura com diversos signatários e ao finalizar, verificar se o sistema confirma que todas as partes assinaram. Evidências: Tela e documento assinado com a confirmação indicando que todas as assinaturas foram realizadas.	1	
90	30.1	Confirmar cumprimento das regras de assinatura por produto.	Validação automática das regras de assinatura. 1. Configurar regras de assinatura para um produto e verificar se o sistema valida automaticamente essas regras após a assinatura. Evidências: Tela de validação automática confirmando cumprimento das regras de assinatura e documento devidamente assinado, log confirmando assinatura obedecendo as regras para cada assinatura realizada.	1	
91	30.2	Confirmar sucesso das assinaturas realizadas.	Mensagem de sucesso após conclusão das assinaturas. 1. Concluir a assinatura de um documento e verificar se o sistema exibe mensagem de sucesso. Evidências: Mensagem de sucesso exibida após a última assinatura.	1	
92	30.3	Emitir confirmação automática após validação das assinaturas.	Geração de comprovante de assinatura. 1. Validar todas as assinaturas de um documento e verificar se o sistema gera automaticamente um comprovante. Evidências: Comprovante de assinatura gerado automaticamente pelo sistema.	1	
93	30.4	Registrar e armazenar confirmações de forma segura e acessível.	Consulta ao registro de confirmação de assinatura. 1. Acessar o sistema e consultar os registros de confirmação de assinatura armazenados. Evidências: Tela de consulta com registros de confirmação armazenados de forma segura.	1	
94	31	Registrar rastreabilidade e histórico das assinaturas eletrônicas.	Visualização do log completo de assinaturas com dados do signatário. 1. Assinar um documento e acessar o log de rastreabilidade para verificar data, hora, identidade e documento. Evidências: Log completo com dados de rastreabilidade da assinatura.	1,5	
95	32	Funcionar em plataformas iOS, Android, Web, Windows, MacOS e Linux	A ferramenta deve funcionar plenamente nas plataformas iOS, Android e Web, com interface responsiva, funcionalidades equivalentes e desempenho estável em todos os ambientes. 1. Acessar a ferramenta em três dispositivos distintos:	1	

			um smartphone com iOS, outro com Android e um computador desktop. Realizar as mesmas ações em cada plataforma (ex: login, criação de dossiê, envio para assinatura) e verificar se todas as funcionalidades estão disponíveis e operando corretamente. Evidência apresentada: Capturas de tela ou gravações de uso da ferramenta em cada plataforma, demonstrando a execução das funcionalidades principais com sucesso, sem falhas de layout, desempenho ou compatibilidade.		
96	34	Compartilhar arquivos com segurança e proteção por PIN, SMS ou links.	<p>O sistema deve permitir o compartilhamento de arquivos com controle de acesso seguro, incluindo proteção por PIN, autenticação via SMS, geração de links com validade e aplicação de hash para integridade. Testar todos os métodos individualmente e em conjunto. Avaliar a usabilidade e segurança: o sistema deve ser seguro, mas também fácil de usar.</p> <p>1. Selecionar um arquivo e compartilhá-lo com um grupo de usuários.</p> <p>1.1 Configurar proteção com PIN, envio de código via SMS e definir tempo de expiração do link. Verificar se os destinatários conseguem acessar o arquivo apenas com as credenciais corretas e dentro do prazo definido.</p> <p>1.2 Hash Gerar hash do arquivo original. Compartilhar o arquivo e verificar se o hash permanece o mesmo. Alterar o arquivo e confirmar que o hash muda, indicando violação.</p> <p>1.3 Links Criar link com tempo de expiração curto (ex: 1 minuto). Acessar antes e depois do tempo para verificar se o link expira corretamente. Testar se o sistema impede reenvio ou reutilização do link expirado.</p> <p>Evidência apresentada: Tela de configuração de compartilhamento com opções de segurança ativadas (PIN, SMS, hash). Registro de envio e acesso controlado, com logs e trilha de auditoria de acesso e verificação de integridade do arquivo.</p>	1,5	
97	35	Assinar documentos de qualquer dispositivo com acesso à internet.	<p>O sistema deve permitir a assinatura de documentos em dispositivos com acesso à internet, como smartphones, tablets e computadores, respeitando os requisitos técnicos de cada tipo de assinatura (ex: biometria, token, certificado digital). 1. Acessar o sistema por um smartphone (iOS ou Android) e por um computador desktop. Iniciar o processo de assinatura de um documento utilizando diferentes métodos (token, biometria, certificado digital). Verificar se o sistema permite a assinatura em todos os dispositivos e se adapta à tecnologia disponível em cada um.</p> <p>Evidência apresentada: Registro de assinatura realizada com sucesso em diferentes dispositivos, com logs contendo data, hora, tipo de dispositivo, método de autenticação e confirmação da assinatura.</p>	1,5	
98	37	Utilizar IA para mitigar riscos na autenticação e formalização.	<p>O sistema deve utilizar IA para analisar dados de autenticação e formalização, identificando padrões de risco, inconsistências ou comportamentos suspeitos, com alertas automáticos para mitigação de fraudes.</p> <p>1. Simular a formalização de contratos com diferentes perfis de clientes, incluindo casos com dados inconsistentes ou padrões atípicos (ex: múltiplas tentativas de assinatura, localização divergente, documentos com baixa qualidade). Verificar se a IA identifica os riscos e emite alertas ou bloqueios preventivos.</p> <p>Evidência apresentada: Relatório gerado pela IA com análise de risco, alertas</p>	1	

			emitidos, justificativas baseadas em padrões detectados e ações tomadas (ex: bloqueio, solicitação de autenticação adicional).		
--	--	--	--	--	--

1.4 - EXTRAÇÃO DE DADOS, METADADOS E DASHBOARDS

Este serviço deve gerenciar a coleta, análise e apresentação de dados relevantes e geração de metadados.

1.4.1 – Itens a serem avaliados na amostra (Itens constantes do Item 3.10.1 – Anexo II)

#	ITENS	O QUE SERÁ OBSERVADO	CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO / CASO DE TESTE	PESO	PARECER (0 1)
99	1	Verificar se é possível realizar upload de documentos para assinatura física.	Demonstração da funcionalidade de upload de documentos gerados pelo sistema e enviados para assinatura físicas e garantia de que não houve alteração no conteúdo . 1. Permitir upload do documento assinado fisicamente. 2. Garantir de maneira inequívoca que o conteúdo não foi alterado. Registrar e exibir os resultados da verificação.	1	
100	1.1	Confirma-se a integridade dos documentos em relação aos originais.	Comparação entre o documento original (gerado pela plataforma) e o enviado para extração; controle de integridade.	1	
101	2	Avalia-se a aceitação de documentos externos para extração e monitoramento.	Realizar upload de documentos para extração de metadados e monitoramento.	1,5	
102	3	Verifica-se o monitoramento de ponta a ponta do ciclo contratual.	Exibição de um painel ou histórico com todas as etapas do ciclo de vida do contrato.	1	
103	4	Confirma-se a existência de relatórios padrão e personalizados.	Demonstração de relatórios padrão e criação de relatório personalizado.	1	
104	5	Avalia-se a geração e exportação de relatórios em múltiplos formatos.	Exportação de um relatório em pelo menos dois dos formatos exigidos, tais como: Excel, PDF, TXT, JSON.	1	
105	7 8	Verifica-se a geração de métricas de fluxo de trabalho.	Exibição de relatórios com indicadores de desempenho do fluxo de trabalho. A plataforma gera relatórios com indicadores (métricas) que mostram o andamento dos contratos e tarefas, permitindo visualizar gargalos ou atrasos.	1	
106	8.1	Confirma-se a geração de relatórios por status das demandas.	Demonstração de relatório com status por etapa (ex: minuta, assinatura, vigência). A plataforma permite gerar relatórios ou bases de dados que mostram o status atual de cada contrato em cada etapa do processo.	1	
107	9	Avalia-se a emissão de alertas para cláusulas críticas.	Exibição de alertas configuráveis e exemplos de notificações. A plataforma emite alertas automáticos para cláusulas importantes, como vencimento de contrato, renovação, ou vencimento de seguros.	1,5	
108	11	Verifica-se a existência de dashboards interativos e em tempo real.	Demonstração de dashboards com filtros, gráficos e atualização em tempo real. A plataforma possui painéis (dashboards) interativos e personalizáveis, que mostram em tempo real o andamento dos contratos em cada etapa.	1,5	

1.5 – OUTROS REQUISITOS

Requisitos gerais que estão associados a todos os serviços contratados.

1.5.1– Itens a serem avaliados na amostra (Anexo II)

#	ITENS	O QUE SERÁ OBSERVADO	CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO / CASO DE TESTE	PESO	PARECER (0 1)
109	3.2	Verificar a disponibilidade de interface responsiva para diferentes dispositivos.	A interface deve ser acessível e funcional em navegadores de desktop, tablets e smartphones, com adaptação automática ao tamanho da tela.	1	
110	3.3	Permitir criar seções com opção de recolher ou expandir nos documentos.	O sistema deve permitir a criação de seções com botões ou ícones que possibilitem expandir ou recolher o conteúdo, sem perda de dados ou formatação.	1	
111	3.4	Estruturar informações que identifiquem a minuta e relacionem com o produto.	As minutas e documentos devem conter campos visíveis e organizados que identifiquem o tipo de documento, número da minuta, produto relacionado e demais dados correlatos.	1	