



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviço de plataforma web de comunicação, atendimento e gestão documental, com a disponibilização de módulos: Circular, Memorando, Ouvidoria, Digital, Pedido de e-SIC, Processo Administrativo com Workflow, Protocolo Eletrônico, Ofício Eletrônico. Direito mensal de uso de licença de software anual, para até 200 usuários simultâneos.

1.2. OBJETO:

1.2.1. Contratação de empresa especializada em serviço de plataforma web de comunicação, atendimento e gestão documental, com a disponibilização de módulos: Circular, Memorando, Ouvidoria, Digital, Pedido de e-SIC, Processo Administrativo com Workflow, Protocolo Eletrônico, Ofício Eletrônico. Direito mensal de uso de licença de software anual, para até 200 usuários simultâneos.

1.3. DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Item	Descrição	UNIDADE	QTD. MESES
1	Serviço de plataforma WEB de comunicação, atendimento e gestão documental, com a disponibilização de módulos: Memorando, Circular, Ouvidoria Digital, Protocolo Eletrônico, Pedido de e-SIC, Ofício Eletrônico, Ofício Circular e Processo Administrativo. Direito mensal de uso de licença de software anual, para até 200 usuários simultâneos.	Meses	12
2	IMPLANTAÇÃO Implantação da Plataforma para uso dos módulos.	Unidade	1
3	MIGRAÇÃO Migração dos Dados Existentes referente aos módulos.	Unidade	1

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 05 anos, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

1.7. No caso de a Contratada disponibilizar o mesmo serviço de plataforma web de comunicação, atendimento e gestão documental já utilizado atualmente pela Contratante, que contenha toda a especificação do Objeto a ser contratado (item 1 – da cláusula 1.3), não serão necessárias a realização dos itens: Implantação e Migração.

1.8. O serviço contratado deve estar em regularidade com a legislação atual, mantendo-se sempre atualizado com as normas legais, e estar em conformidade inclusive com A Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), Lei n.º 14.063/2020 c/c Medida Provisória n.º 2.200-2/2001, Lei 12.965/2014 (Marco Civil da Internet), Lei 14.129/2021, Resolução n.º 50/2022 do CONARQ e Norma Complementar n.º 14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR.

1.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviço de plataforma web de comunicação, atendimento e gestão documental tem por objetivo atender o Decreto Municipal n.º 9460 de 03 de fevereiro de 2021, que estabelece rotinas para agilizar e uniformizar o Sistema Eletrônico de Informações (protocolo digital) ferramenta de gestão de documentos e processos administrativos e a manutenção desde serviço, por meio da plataforma web, que está sendo fornecido desde 2021, e tem se mostrado altamente eficaz e necessário para as demandas da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná.

2.2. A contratação visa fornecer plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades da Contratante, com uso de tecnologia para otimizar e dar mais agilidade aos processos de trabalho, intensificando o cumprimento do princípio constitucional da eficiência ao utilizar uma plataforma padronizada para gerenciar atividades e processos, através de uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas, que reduza o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas. Utilização de somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Contratante, padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Contratante, garantindo a confidencialidade dos documentos oficiais, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários.

2.3. Busca inclusive reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na realização dos serviços, oportunizando que o município possa utilizar de tecnologias para uma gestão mais sustentável ecologicamente.

2.4. A utilização da plataforma WEB reduz a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação, centralizando demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma plataforma, como forma de dar transparência ao atendimento e receber retorno.

2.5. Por fim, respeitada o princípio da isonomia, a contratação visa selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos serviços fornecidos a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Conforme inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso IV da IN 40/2020, segue a descrição da solução como um todo:

3.2. Contratação de empresa especializada em serviço de plataforma web de comunicação, atendimento e gestão documental, com a disponibilização de módulos: Circular, Memorando, Ouvidoria, Digital, Pedido de e-SIC, Processo Administrativo com Workflow, Protocolo Eletrônico, Ofício Eletrônico. Direito mensal de uso de licença de software anual, para até 200 usuários simultâneos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Diretrizes de Sustentabilidade (Decreto nº 7.746/2012, art. 4º)

4.1.1. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.1.5. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

4.1.6. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

4.1.7. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. LOCAL DA EXECUÇÃO DE SERVIÇO E CESSÃO DE USO DA PLATAFORMA

5.1.1. Os serviços serão prestados para a Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná, em sua sede, situada na Rodovia PR 407 – Km 19, nº. 215 – Balneário Praia de Leste – Pontal do Paraná – PR, através da Secretaria de Administração, Inovação e Tecnologia.

5.1.2. Nos serviços estão inclusos migração de dados, implantação do sistema, em ambiente virtual (nuvem), interface responsiva, com certificado de segurança SSL, em um único ambiente, garantindo a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.

5.1.3. A locação mensal da plataforma também contempla treinamento nos primeiros 30 (trinta) dias, na modalidade de ensino a distância (EAD), e suporte técnico durante toda a vigência do contrato, sem custo adicional para a contratante.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.1.3.1. No caso de atualização do sistema, após o processo de implantação, o a Contratada deverá fornecer o treinamento para possibilitar a melhor utilização do sistema, sem custo adicional para a contratante.

5.1.4. A execução do serviço se dará imediatamente após a assinatura do Contrato e emissão de Empenho e Ordem de Serviço pela Contratante.

5.1.5. A Contratada deverá assinar e enviar o Contrato para a Contratante, em até 24 horas após o seu recebimento.

5.1.6. A plataforma web deve estar em funcionamento 24 horas por dia, 07 dias por semana, inclusive feriados.

5.1.7. A migração de dados, implantação do sistema e o treinamento nos primeiros 30 (trinta) dias, ficam dispensados se o serviço de plataforma web de comunicação, atendimento e gestão documental, fornecido pela Contratada seja o mesmo utilizado atualmente pela Contratante.

5.2. CONDIÇÕES GERAIS

5.2.1. A contratada deverá prestar serviços de plataforma web em funcionamento em ambiente virtual (nuvem), interface responsiva, com certificado de segurança SSL, em um único ambiente, garantindo a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema, e ser mantido em data center de responsabilidade da contratada.

5.2.2. A plataforma deverá possuir Interface intuitiva, organizada e centralizada, com funcionalidades que viabilizam ao usuário uma experiência de usabilidade consubstanciada, sobretudo, em facilidade e autonomia no acesso aos resultados que precisa e do curto transcurso de tempo até a compreensão do funcionamento da plataforma.

5.2.3. Contar com servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015.

5.2.4. Apresentar plataforma com tempo médio de carregamento completo para o usuário final igual ou inferior a 5 (cinco) segundos, o que pode ser aferido por ferramenta específica de monitoramento.

5.2.5. Garantir a disponibilidade de, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) de estabilidade do sistema, o que poderá ser demonstrado em página pública de status, aderente ao Art. 37 da CF. Realização regular de testes de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, no intervalo máximo de 3 (três) meses, visando a garantir a segurança da aplicação, através de metodologia baseada em padrão de mercado e geração de relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas, apontamento de eventuais vulnerabilidades encontradas e recomendações de correções.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.2.6. Por se tratar de plataforma WEB, para a inserção de informações na plataforma, será necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs, o qual aplica ferramentas que demandam prova de que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha).

5.2.7. Fornecer a última versão do sistema e atualização sem interrupção da disponibilização da plataforma. Poderá haver a ocorrência de intervalos programados de manutenção nos servidores.

5.2.8. Possuir sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM, além de envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação.

5.2.8.1. E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe.

5.2.9. A Contratada não poderá se utilizar das informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio ou de terceiros, exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro.

5.2.10. A Contratada deve se responsabilizar por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações por seu intermédio e fica obrigada a ressarcir a Contratante quanto a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações. Em que serão aplicadas as demais medidas legais.

5.2.11. Cabe a Contratada a adequação do tratamento de dados pessoais nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação: o respeito à privacidade e à autodeterminação informativa; a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião; a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; o desenvolvimento econômico, tecnológico e a inovação; a livre iniciativa, a livre concorrência, a defesa do consumidor, os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

5.2.12. É de responsabilidade da Contratada a manutenção e guarda segura de todos os dados gerados ou anexados durante a vigência do contrato.

5.2.13. Cabe à Contratada o armazenamento redundante dos dados da Contratante, de modo que haja duas ou mais cópias dos mesmos dados em servidores localizados em, no mínimo, três locais físicos distintos e autônomos, assegurando integridade e segurança às informações.

5.2.14. Possibilitar consulta às informações das últimas cópias de dados realizadas automaticamente pela plataforma, viabilizando à Contratante o acesso às propriedades técnicas inerentes ao armazenamento dos seus dados.

5.2.15. Possibilitar acesso à informação da quantidade aproximada de arquivos vinculados à Contratante na plataforma, até o mês anterior à consulta.

5.2.16. Possibilitar acesso à informação do tamanho aproximado dos arquivos vinculados à Contratante na plataforma, até o mês anterior à consulta.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.2.17. Em caso de rescisão ou término do contrato, a Contratada deve disponibilizar um acesso por tempo determinado para a Contratante realizar a cópia dos arquivos. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma em formato CSV, bem como seus anexos no formato original.

5.2.17.1. Os arquivos disponibilizados para cópia da Contratante ficarão disponíveis por 30 dias corridos, período após o qual todos os dados da Contratante serão excluídos dos servidores da Contratada.

5.2.18. O Backup dos dados deverá ser fornecido em formato "restaurável" em instalação do SGBD na própria entidade (sendo neste caso as licenças também devem ser fornecidas pela CONTRATADA caso necessário), desta forma permitindo a extração de dados por outras aplicações internas da entidade, diretamente no banco de dados, conforme necessidade.

5.2.19. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de "Cópias Segurança" de todos os dados, de forma "on-line" - com o Banco de Dados em utilização. Sempre que solicitado a fábrica.

5.2.20. Cumprir rigorosamente a legislação no âmbito federal, estadual e municipal com relação ao objeto da prestação dos serviços.

5.2.21. A contratada deverá prever em seu orçamento todas as despesas diretas e indiretas, assim como possíveis e eventuais despesas que possam surgir, inclusive despesas com tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do contratado, para completo fornecimento do ITEM descrito neste Termo de Referência

5.3. DO ACESSO A PLATAFORMA

5.3.1. Acesso Interno

5.3.1.1. Acesso interno à plataforma através de e-mail individual cadastrado pelo Administrador do sistema, ou usuário por ele autorizado, e senha pessoal e intransferível;

5.3.1.2. Possibilitar a recuperação de senha por meio de formulário intitulado "esqueci a senha", remetido ao e-mail previamente cadastrado e confirmado;

5.3.1.3. Possibilitar acesso à plataforma através de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF);

5.3.1.4. Possibilitar a utilização de ferramenta externa de validação de acesso, por meio de token (código) associado à conta do servidor habilitado, gerado automaticamente a cada 30 (trinta) segundos e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. Na hipótese de adoção da ferramenta externa de validação, o usuário necessitará estar em posse do dispositivo gerador do token (código) para ter acesso à conta;

5.3.1.5. O usuário Administrador deve ter acesso a todas as funcionalidades da plataforma, bem como autorização para cadastrar setores e usuários internos de toda a Contratante;

5.3.1.6. Possuir cadastro único de servidor habilitado para acesso a todos os módulos que lhe sejam autorizados, através de plataforma integrada;

5.3.1.7. Possibilidade de parametrização da concessão de acesso de setores a determinados módulos, bem como de restrição de procedimentos de abertura e tramitação de documentos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.3.1.8. A funcionalidade de cadastro de servidor habilitado na plataforma deve ser disponibilizada apenas aos usuários Administradores, responsáveis diretos do setor que o novo usuário integrará e seus superiores hierárquicos;

5.3.1.9. A efetivação do cadastro deverá reunir dados de data, hora, identificação do responsável, IP, navegador de acesso e versão, instituindo uma cadeia de responsabilidades;

5.3.1.10. Cadastro de servidor habilitado através de inserção de informações de nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha - a qual, caso não seja preenchida, será autogerada - e fotografia;

5.3.1.11. Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas;

5.3.1.12. Possibilitar o servidor habilitado a editar seus dados de acesso (e-mail e senha), através de formulário específico. Visando a garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados, as informações de nome e CPF não poderão ser editáveis pelo usuário;

5.3.1.13. Como forma de preservar o histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, não deverá ser possível a exclusão de cadastro de usuário, restando permitida apenas a suspensão de seu acesso;

5.3.1.14. A fotografia, caso inserida na conta do servidor habilitado, deverá ser visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade aos processos;

5.3.1.15. Possibilitar o servidor habilitado a configurar na plataforma o período em que estiver em férias ou afastado do trabalho por motivos de licença maternidade, licença paternidade, dentre outros;

5.3.1.16. Possibilitar a escolha, pelo servidor habilitado, entre os editores de texto básico e avançado, através de menu de preferências da conta;

5.3.1.17. Possibilitar a configuração, pelo servidor habilitado, do modo de visualização de anexos preferenciais, através de menu de preferências da conta;

5.3.1.18. Possibilitar a configuração, pelo servidor habilitado, de e-mail secundário, que deverá ficar vinculado aos e-mails de notificação, através de menu de preferências da conta;

5.3.1.19. Possibilitar a configuração, pelo servidor habilitado, das situações que deverão ocasionar notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites;

5.3.1.20. Possibilitar a inclusão, pelo servidor habilitado, do número de seu telefone celular; cabendo a este a definição, quanto à exibição ou não do número de seu telefone celular na página de telefones da Contratante;

5.3.1.21. Possibilitar a consulta, pelo servidor habilitado, da identificação dos servidores cadastrados como administradores, através de menu de preferências da conta;

5.3.1.22. Possibilitar a consulta, pelo servidor habilitado, de todo o seu histórico de mudança na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, tais como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração, através da página de preferências de conta, aderente aos princípios transparência, eficiência e moralidade previstos no Art. 37 da CF;

5.3.1.23. Deve haver integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que aquelas incorporem imediatamente o documento em formato de despacho;

5.3.1.24. Possibilitar o Administrador a promover a alteração do setor ao qual o servidor habilitado está vinculado, oportunidade na qual este passa a ter acesso somente aos documentos





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

do novo e atual setor. Ainda assim, o histórico do servidor habilitado deverá continuar, também, no setor anterior;

5.3.1.25. Possibilitar a segmentação das permissões dos servidores habilitados por níveis de acesso;

5.3.1.26. Proporcionar definição ao usuário de acordo com suas permissões de uso da plataforma:

5.3.1.26.1. Administrador Geral: Possibilidade de acesso somente a documentos do setor ao qual está vinculado, bem como viabilidade de gerenciamento de servidores habilitados, setores e estatísticas da Contratante;

5.3.1.26.2. Administrador Local: Possibilidade de gerenciamento de subsetores e servidores habilitados a partir de um setor específico, independentemente de ser o setor ao qual estiver atualmente vinculado;

5.3.1.26.3. Nível 1: Possibilidade de movimentação de documentos do setor, bem como de cadastramento de novos servidores públicos e de subsetores subordinados hierarquicamente ao setor ao qual está vinculado. Possibilidade de acesso e interação a todos os documentos de todos os subsetores subordinados ao setor atual;

5.3.1.26.4. Nível 2: Possibilidade de movimentação exclusiva dos documentos do setor ao qual está vinculado atualmente;

5.3.1.26.5. Nível 3: Possibilidade de visualização de documentos do setor ao qual está vinculado;

5.3.1.27. Possibilitar o servidor habilitado a ser definido como Auditor, circunstância que lhe permitirá acesso para consulta e interação em todos os documentos e setores da Contratante;

5.3.1.28. Possibilitar ao servidor habilitado de ser outorgado o acesso a relatórios gerenciais de toda estrutura da Contratante;

5.3.1.29. Possibilitar ao servidor habilitado de consultar o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso;

5.3.1.30. Possibilitar a definição de um prazo para que os servidores habilitados se conectem à plataforma, após o qual será necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma;

5.3.2. Acesso Externo

5.3.2.1. Possibilitar o cadastro e login no acesso externo;

5.3.2.2. Possibilitar o cadastro e recuperação de senha pelo usuário externo;

5.3.2.3. Possibilitar ao usuário externo de utilizar-se de sua conta google para acessar a plataforma. Na hipótese de o endereço de e-mail não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo deverá ser criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;

5.3.2.4. Possibilitar ao usuário externo de utilizar-se de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma;

5.3.2.5. Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao ICP-Brasil não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo deverá ser criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;

5.3.2.6. Possibilitar ao usuário externo de utilizar-se do login Gov.br, do Governo Federal, para acessar a plataforma;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.3.2.7. Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao login Gov.br, do Governo Federal, não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo deve ser criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;

5.3.2.8. Possibilitar a configuração de campos para informação dos nomes civis anteriores do usuário externo, pertinente ao preenchimento por pessoa natural que já alterou o nome em razão de mudança de estado civil, decisão judicial ou conclusão dos procedimentos previstos no Provimento nº 73 do CNJ e na Lei nº 14.382/2022, viabilizando à Contratante o acesso aos nomes civis anteriores dos cidadãos;

5.3.2.9. Contar com funcionalidade de complementação automática de dados de endereço do usuário externo a partir da inclusão do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à realização de cadastros na plataforma;

5.3.2.10. Possibilitar a abertura de documentos externamente por servidor habilitado na plataforma, através dos mesmos login e senha do acesso interno. Na oportunidade, a visualização e a tramitação do documento deverão ficar atribuídas ao cadastro da pessoa, sem vinculá-las ao seu respectivo setor na Contratante;

5.3.2.11. Capturar automaticamente mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, na hipótese de um usuário externo responder notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando a interação entre usuários externos e servidores habilitados;

5.3.2.12. Possibilitar a inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação, prestigiando o princípio da eficiência e aderente ao Art. 37 da CF;

5.3.2.13. Possibilitar o acesso, pelo usuário externo, às informações vinculadas a um documento, bem como aos seus anexos, prestigiando os princípios da publicidade e transparência, aderente ao Art. 37 da CF;

5.3.2.14. Possibilitar acesso à área externa da plataforma acesso a documentos por meio de chave pública e leitura de QR-Code;

5.3.2.15. Possibilitar o acesso a documentos através da inclusão de dados, quais sejam de número de identificação, ano do documento e número do documento pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ);

5.3.2.16. Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

5.3.2.17. Possibilitar ao usuário externo de atualizar seus dados, registrar novas demandas, bem como acompanhar o progresso e a resolução de demandas precedentes;

5.3.2.18. Possibilitar ao usuário externo de acessar sua caixa de entrada pessoal, onde estarão reunidos todos os documentos dos quais é requerente ou destinatário;

5.3.2.19. Possibilitar ao usuário externo procurador, outorgado por procuração eletrônica, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante.

5.4. DOS MÓDULOS

5.4.1. Estruturação e funcionamento da plataforma dividida em módulos, de modo a retratar a realidade documental da Contratante, os quais podem ser acessados por servidores habilitados e usuários externos devidamente autorizados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.4.1.1. Todos os módulos da plataforma devem se utilizar de um sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis, conforme descrição de cada módulo;

5.4.1.2. Possibilitar a restrição dos módulos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da Contratante;

5.4.1.3. Acesso à criação e à consulta de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao servidor habilitado, na mesma interface, através de um menu único de opções;

5.4.1.4. Cada módulo deverá ter uma contagem própria dos documentos não lidos por servidores habilitados do setor.

5.4.2. CIRCULAR

5.4.2.1. Trata-se de documento de comunicação interna, em caráter informativo, entre os setores da Contratante, com a viabilidade de redação da circular em tela, através de formatador de texto próprio;

5.4.2.2. Devendo contar com as seguintes possibilidades:

5.4.2.2.1. Seleção da integralidade dos setores da Contratante, de determinados setores e subsetores ou de um setor em específico do organograma;

5.4.2.2.2. Definição de prioridade “Urgente”, o que viabiliza a exibição da priorização na lista de documentos do setor;

5.4.2.2.3. Rastreabilidade automática da circular, informando data e hora em que cada servidor habilitado efetuou a leitura;

5.4.2.2.4. Que os servidores habilitados possam responder à circular através de resposta aberta, visualizável por todos os envolvidos, ou restrita, à qual somente servidores vinculados ao setor remetente poderão visualizar;

5.4.2.2.5. De anexar múltiplos arquivos à circular ou às suas movimentações;

5.4.2.2.6. De inclusão de atividade ou prazo na circular com vistas ao controle de datas;

5.4.2.2.7. De arquivamento ou de arquivamento e interrupção das notificações decorrentes das novas movimentações na circular recebida;

5.4.2.2.8. De encaminhamento de circular para setor não envolvido previamente na sua tramitação;

5.4.2.2.9. De leitura das respostas abertas por todos os setores envolvidos;

5.4.2.2.10. De definição de data para arquivamento automático da circular;

5.4.2.2.11. De marcação da circular como meramente informativa, oportunidade na qual não serão admitidas respostas ou encaminhamento.

5.4.3. MEMORANDO

5.4.3.1. Documento interno para viabilizar a troca de informações oficiais entre os setores da Contratante, com numeração automática e sequencial;

5.4.3.2. O Memorando deve gerar automaticamente QR Code, facilitando a localização do documento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.4.3.3. Permitir a elaboração do documento em tela, utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;

5.4.3.4. Possibilitar a elaboração do documento em tela cheia;

5.4.3.5. Possibilitar a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, viabilizando a distinção entre respostas e encaminhamentos;

5.4.3.6. Possibilitar o envio de comunicação privada, através da qual apenas remetente e destinatário têm acesso ao documento, seus despachos e anexos, inexistindo oportunidade de alteração da privacidade;

5.4.3.7. Possibilitar a geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;

5.4.3.8. Selecionar o setor destinatário conforme organograma cadastrado e possibilidade de busca por nome ou sigla do setor;

5.4.3.9. Possibilitar a anexação de múltiplos arquivos ao memorando ou às suas movimentações;

5.4.3.10. Possibilitar a utilização de modelos de documentos disponíveis em repositório da Contratante ou de setor a ela vinculado;

5.4.3.11. Possibilitar a geração do documento em formato PDF para assinatura eletrônica;

5.4.3.12. Possibilitar a vinculação de múltiplos prazos ao documento para controle em calendário;

5.4.3.13. Possibilitar a listagem dos setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a relação a cada movimentação que abarque novo setor;

5.4.3.14. Exibir o status de resolução do documento nos setores envolvidos;

5.4.3.15. Exibir as ações realizadas no documento, em formato de linha do tempo.

5.4.4. OFÍCIO ELETRÔNICO

5.4.4.1. Trata-se de envio de documentos oficiais para usuários externos, com e-mails rastreados;

5.4.4.2. O Ofício gerado pela Contratante deve ser remetido de forma digital e segura ao seu destinatário, via e-mail, com possibilidade de notificação por SMS;

5.4.4.3. Possibilitar a recepção de respostas a ofícios na plataforma através da Central de Atendimento ou de resposta do destinatário ao e-mail de notificação;

5.4.4.4. Deve ser desnecessário que o destinatário seja usuário da plataforma para ter acesso ao ofício ou tramitá-lo, bastando ser cadastrado nos contatos;

5.4.4.5. Deve gerar automaticamente QR Code, facilitando a localização do documento;

5.4.4.6. Permitir a elaboração do documento em tela, utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;

5.4.4.7. Possibilitar a elaboração do documento em tela cheia;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.4.4.8. Possibilitar a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, viabilizando a distinção entre respostas e encaminhamentos;

5.4.4.9. Possibilitar o envio de comunicação privada, através da qual apenas remetente e destinatário têm acesso ao documento, seus despachos e anexos, inexistindo oportunidade de alteração da privacidade;

5.4.4.10. Possibilitar a geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;

5.4.4.11. Selecionar o setor destinatário conforme organograma cadastrado e possibilitar a busca por nome ou sigla do setor;

5.4.4.12. Possibilitar a anexação de múltiplos arquivos ao memorando ou às suas movimentações;

5.4.4.13. Possibilitar a utilização de modelos de documentos disponíveis em repositório da Contratante ou de setor a ela vinculado;

5.4.4.14. Possibilitar a geração do documento em formato PDF para assinatura eletrônica;

5.4.4.15. Possibilitar a vinculação de múltiplos prazos ao documento para controle em calendário;

5.4.4.16. Possibilitar a listagem dos setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a relação a cada movimentação que abarque novo setor;

5.4.4.17. Exibir o status de resolução do documento nos setores envolvidos;

5.4.4.18. Exibir as ações realizadas no documento, em formato de linha do tempo;

5.4.4.19. Deve haver transparência nas movimentações e manutenção de todo o histórico na plataforma;

5.4.4.20. Utilizar base única de contatos para todos os módulos da plataforma;

5.4.4.21. Os ofícios acessados na parte externa da plataforma devem compartilhar a mesma numeração atribuída ao ofício internamente.

5.4.5. OUVIDORIA COM INTEGRAÇÃO AO EMAIL SETORIAL

5.4.5.1. Módulo para viabilizar o cumprimento das atribuições da ouvidoria pública no recebimento, análise e encaminhamento das manifestações às autoridades competentes, acompanhando seu trâmite com vistas à promoção da participação do usuário dos serviços públicos na organização e proposição de aperfeiçoamentos, dentre outras, em aderência ao Art. 13 da Lei nº 13.460/2017;

5.4.5.2. Possibilitar o recebimento, análise e resposta das manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos, por meio de plataforma que viabiliza a adoção de medidas proativas e reativas, em aderência ao Art. 14, I, da Lei nº 13.460/2017;

5.4.5.3. Possibilitar o registro de manifestação diretamente pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento da Contratante;

5.4.5.4. Possibilitar o registro de manifestação por servidor habilitado, oportunizando o atendimento presencial, bem como através de canais adicionais como telefone e redes sociais, o que será vinculado ao nome do usuário externo (manifestante) atendido;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.4.5.5. Possibilitar o registro de solicitações por meio de integração com e-mail setorial da Contratante, viabilizando que esta receba na plataforma a cópia exata da manifestação no e-mail setorial;

5.4.5.6. Possibilitar a criação automática de manifestação na plataforma com os dados do remetente, tais quais nome, e-mail, data e hora, após o recebimento do e-mail;

5.4.5.7. Possibilitar o envio das respostas e encaminhamentos externos das manifestações, que foram originados por meio da integração com o e-mail setorial, ao e-mail de origem;

5.4.5.8. Possibilitar a identificação da manifestação do usuário externo (manifestante) por finalidade, conforme a seguir: “Denúncia” viabiliza comunicação da ocorrência de ato ilícito e da prática de irregularidade por agentes públicos ou de ilícito cuja solução dependa de apuração por órgãos da Contratante, a exemplo da denúncia de ausência de conclusão de obra objeto de convênio cujos repasses foram efetuados; “Elogio” viabiliza a demonstração de reconhecimento ou satisfação quanto a prestação de um serviço público ou a atendimento recebido, a exemplo de registro de elogio ao atendimento realizado por servidora pública da biblioteca de um órgão; “Reclamação” viabiliza a demonstração de insatisfação quanto a determinado serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e/ou na fiscalização deste, a exemplo da reclamação quanto à tentativa mal sucedida de protocolização de pedido em determinada Secretaria de governo; “Solicitação” viabiliza o pedido de adoção de providências pelos órgãos e entidades vinculados à Contratante, a exemplo de comunicação da falta de um medicamento e requerimento de diligências para a solução do problema; e “Sugestão” viabiliza o registro de ideia ou proposta de melhoria na prestação de serviços públicos por órgãos e entidades vinculados à Contratante, a exemplo e sugestão de disponibilização de serviço de fotocópia próximo ao balcão de atendimento de um órgão público;

5.4.5.9. Possibilitar a inclusão de geolocalização da demanda na tela da manifestação, com vistas à exibição de ferramenta de mapa interativo, viabilizando busca por endereço, digitação de coordenada geográfica, bem como apontamento e/ou ajuste desta através de pino;

5.4.5.10. Possibilitar a exibição das manifestações recebidas pelo setor nos formatos de listagem, com ordenação por número, última atividade e prazo; de calendário, no qual são exibidas as manifestações com seu prazo final de resposta; e em formato pinos em mapa geográfico interativo;

5.4.5.11. Possibilitar a filtragem das manifestações recebidas pelo setor por assunto, período de abertura, nome do usuário externo (manifestante) e marcadores aplicados;

5.4.5.12. Possibilitar a realização de movimentações pelos setores envolvidos, bem como pelo usuário externo (manifestante), através da inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos.

5.4.5.13. Possibilitar a configuração de assuntos de modo a facilitar a escolha do tipo de manifestação por meio de lista, permitindo a ordenação hierárquica das atividades disponíveis;

5.4.5.14. Possibilitar a configuração de direcionamento automático de assunto para o setor da Contratante responsável pelo atendimento, ao mesmo tempo em que para a Ouvidoria, para acompanhamento;

5.4.5.15. Possibilitar a recategorização dos assuntos por setores previamente autorizados, viabilizando a retificação de eventual equívoco na classificação inicial da manifestação;

5.4.5.16. Exibir o registro da recategorização do assunto no próprio documento, exibindo data, hora, classificação anterior e atual, bem como o usuário responsável;

5.4.5.17. Exibir o comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (manifestante), imediatamente após a inclusão da manifestação, no qual constará o setor destinatário da demanda;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.4.5.18. Possibilitar o acesso, pelo setor destinatário da manifestação, à integralidade do seu conteúdo e movimentações, podendo encaminhá-la para outro setor da Contratante ou responder diretamente ao usuário externo (manifestante);

5.4.5.19. Possibilitar a ouvidoria de solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos do órgão ou entidade a que se vincula, em aderência ao Art. 16, parágrafo único, da Lei nº 13.460/2017;

5.4.5.20. Possibilitar a resolução unilateral da demanda por determinado setor da Contratante, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (manifestante);

5.4.5.21. Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilidade de o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado;

5.4.5.22. Possibilitar a ouvidoria de responder ao usuário externo (manifestante) e marcar a manifestação automaticamente como resolvida em todos os setores que eventualmente estejam envolvidos na demanda;

5.4.5.23. Possibilitar o encaminhamento da decisão administrativa final ao usuário, em aderência ao Art. 16 da Lei nº 13.460/2017;

5.4.5.24. Após a resolução da manifestação por todos os setores envolvidos, deverá haver a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala, em aderência ao Art. 23 da Lei nº 13.460/2017;

5.4.5.25. Através da avaliação realizada pelo usuário externo (manifestante), possibilitar a realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;

5.4.5.26. Na hipótese de reabertura da manifestação, possibilitar a realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), cuja nota substituirá aquela inicialmente atribuída ao serviço;

5.4.5.27. Para garantir a proteção à identidade do usuário externo (manifestante), em cumprimento à Lei nº 12.527/11 e Lei 13.460/2017, possibilitar a escolha do tipo de identificação da manifestação que está sendo registrada, quais sejam: “Sem sigilo”, quando o manifestante informa um meio de contato (e-mail, telefone ou endereço) e permite que sua identificação esteja disponível para os setores envolvidos no atendimento; “Sigilosa”, quando o manifestante se identifica, mas solicita o sigilo sobre sua identificação, oportunidade na qual somente a Ouvidoria terá acesso a tais dados, ao passo que os setores envolvidos apenas visualizarão o conteúdo da manifestação; e “Anônimo”, quando o manifestante não se identifica e não informa um meio de contato, oportunidade na qual poderá acompanhar a demanda através do comprovante de protocolização (código externo).

5.4.6. PEDIDO DE E-SIC

5.4.6.1. O Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão deve permitir o recebimento de pedidos de acesso à informações feitas à Contratante, com base na Lei n.º 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI);

5.4.6.2. As solicitações de informações poderão ser feitas diretamente pelo cidadão, através da internet, ou cadastradas por servidor habilitado (atendente), a partir de visita presencial, telefone ou correspondência;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.4.6.3. Possibilitar a resposta e/ou encaminhamento da demanda, internamente, para qualquer setor cadastrado que tiver ao menos um usuário ativo;

5.4.6.4. Possibilitar a inclusão de anexos tanto durante a formalização inicial da solicitação quanto em qualquer uma das movimentações posteriores;

5.4.6.5. Conter funcionalidades similares às demais estruturas de documentos;

5.4.6.6. Possibilitar a categorização das demandas por assunto;

5.4.6.7. Possibilitar a divulgação, em canal web da Contratante, de gráfico contendo informações de quantidade total de demandas da LAI recebidas, bem como a divisão desta por assunto, setor, situação ou prioridade.

5.4.7. PROCESSO ADMINISTRATIVO COM WORFLOW

5.4.7.1. Possibilitar a criação de Processo Administrativo, enquanto sucessão de atos autônomos ordenados e direcionados à consecução de determinado fim previsto em lei, consolidando atos eletrônicos de outros módulos, através de lista com assuntos pré-definidos;

5.4.7.2. Possibilitar a configuração do setor destinatário inicial do processo a partir do assunto selecionado;

5.4.7.3. Possibilitar a configuração de campos personalizados no processo administrativo para o preenchimento de informações durante a criação de documentos na plataforma, viabilizando à Contratante o aumento da retenção de informações vinculadas aos seus procedimentos;

5.4.7.4. Possibilitar a configuração do formato pretendido para as informações informação obtidas através de campos personalizados;

5.4.7.5. Possibilitar a escolha quanto à obrigatoriedade de preenchimento de cada campo personalizado criado;

5.4.7.6. Possibilitar a inclusão de informações de ajuda a respeito do preenchimento dos campos personalizados da plataforma, nos formatos de texto e imagem, viabilizando maior usabilidade à navegação pelos usuários;

5.4.7.7. Possibilitar a configuração de campo personalizado com funcionalidade de preenchimento automático de dados de localização por meio da inserção do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), desde que vinculado a outros campos personalizados de localização cadastrados na plataforma;

5.4.7.8. Possibilitar a configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CPF, viabilizando integridade aos dados inseridos;

5.4.7.9. Possibilitar a configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CNPJ, viabilizando a inserção de dados íntegros na plataforma;

5.4.7.10. Possibilitar a realização de automação de cálculos através da combinação de múltiplos campos personalizados, viabilizando à Contratante a validação das diferentes informações prestadas na plataforma;

5.4.7.11. Possibilitar a utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;

5.4.7.12. Possibilitar a geração de documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

- 5.4.7.13. Possibilitar a referência a outros documentos eletrônicos da plataforma no processo administrativo, movimentação que será automaticamente informada no documento citado;
- 5.4.7.14. Possibilitar a inclusão de anexos nos atos do processo;
- 5.4.7.15. Possibilitar a configuração de funcionalidade que permita a determinados setores a marcação de processos
- 5.4.7.16. Possibilitar a geração automática do número do processo, por assunto ou em sequência à numeração geral, além da viabilidade de utilização de padrão customizado da Contratante;
- 5.4.7.17. Possibilitar a inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;
- 5.4.7.18. Possibilitar a restrição de abertura e tramitação de processos administrativos por setor;
- 5.4.7.19. Possibilitar a configuração de anexos obrigatórios por assunto e de definição dos seus requisitos mínimos no momento da abertura.
- 5.4.7.20. Possibilitar a configuração de etapas subsequentes no processo administrativo, de modo que a demanda só possa ser encaminhada em ordem preestabelecida, sem pular etapas;
- 5.4.7.21. Possibilitar a configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em cada etapa;
- 5.4.7.22. Possibilitar a configuração de etapa sem setor previamente responsável, oportunidade na qual o servidor habilitado poderá movimentar o documento para qualquer setor da Contratante;
- 5.4.7.23. Possibilitar a inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;
- 5.4.7.24. Possibilitar a definição de SLA ideal para cada etapa, de modo que as informações de tempo decorrido e tempo ideal fiquem visíveis para todos os envolvidos no processo;
- 5.4.7.25. Possibilitar a ordenação dos anexos vinculados aos processos ou despachos da plataforma, durante a elaboração destes e previamente à efetivação de seu envio definitivo, viabilizando ganho de organização e eficácia pela Contratante;
- 5.4.7.26. Possibilitar o download de todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;
- 5.4.7.27. Possibilitar a marcação dos anexos do processo como aprovados ou reprovados, bem como permissão, nesta última hipótese, a inclusão de observação textual a respeito do motivo da recusa;
- 5.4.7.28. Possibilitar a geração de árvore de processos, ferramenta que viabiliza a conversão e concatenação de um processo administrativo da plataforma e seus anexos em arquivo compilado e paginado, no formato PDF, através de composições múltiplas, favorecendo o envio de processos administrativos nato digitais para entidades, órgãos e ferramentas externos, inclusive de controle;
- 5.4.7.29. Geração do arquivo através da árvore de processos no formato PDF, posto que é formato de arquivo universal, compacto, complexo e completo, a fim de preservar as fontes e o layout dos documentos da plataforma e ser compartilhado, visualizado e impresso por qualquer usuário;
- 5.4.7.30. Existência de tecnologia avançada de dados e armazenamento para geração de tamanhos diversos de documentos, viabilizando a realização de download da árvore de processos, uma vez gerada, em formato PDF;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.4.7.31. Existência de tecnologia de processamento assíncrono de dados e armazenamento, viabilizando que o servidor habilitado não necessite aguardar, estático, na tela de solicitação da árvore de processos e seja notificado quando finalizada a sua geração;

5.4.7.32. Possibilitar a geração de versão completa da árvore de processos do processo administrativo, na qual constem todos os despachos, anexos, menções, notas internas e documentos, viabilizando a exibição cronológica e transparente da integralidade dos atos que compõem um processo;

5.4.7.33. Possibilitar a geração de versão da árvore de processos com a exibição das assinaturas firmadas no arquivo, bem como a verificação de suas autenticidades, o que assegura integridade, conferência de autoria e segurança ao documento digital;

5.4.7.34. Possibilitar a geração de versão personalizada da árvore de processos, para a qual oportuniza-se a seleção dos gêneros de documentos desejados, entre despachos, anexos, menções, notas internas e documentos gerados, viabilizando a exibição cronológica de determinados atos integrantes de um processo administrativo;

5.4.7.35. Possibilitar a geração de qualquer versão da árvore de processos em configuração comprimida, originando arquivo em formato PDF com o mesmo conteúdo da versão selecionada, porém de tamanho reduzido;

5.4.7.36. Possibilitar a geração de qualquer versão da árvore de processos em arquivos fracionados e enumerados de acordo com a paginação do processo administrativo, viabilizando que as características técnicas dos documentos passem a abranger as limitações máximas de 5 (cinco) megabytes por arquivo fracionado e 500 (quinhentos) kilobytes por página integrante, desde que as propriedades do documento comportem compressões dentro dos referidos limites, facilitando o manejo dos arquivos pelos servidores habilitados nas prestações de contas aos órgãos de controle;

5.4.7.37. Possibilitar a geração de qualquer versão da árvore de processos de um documento, incluindo as cópias integrais atualizadas dos documentos concebidos em decorrência daquele, permitindo a inserção e numeração na árvore de processos imediatamente após o ato que a criou;

5.4.7.38. Possibilitar a geração de mais de uma árvore de processos do mesmo documento da plataforma, em configuração igual atualizada ou diferente da disponibilizada previamente;

5.4.7.39. Possibilitar o download da última versão de cada uma das três configurações possíveis da árvore de processos, se existente, desde que o servidor habilitado esteja vinculado a algum dos setores envolvidos no documento;

5.4.7.40. Possibilitar a atualização da cópia integral do documento referenciado a cada geração da árvore de processos, sem prejuízo da manutenção da ordenação cronológica e íntegra dos processos administrativos, característica inerente à plataforma digital;

5.4.7.41. Existência de página de referência aos anexos em formato não compilável em PDF na árvore de processos;

5.4.7.42. Na hipótese de o documento sujeito à compilação conter hiperlink de menção a outro também existente na plataforma, possibilidade de inserção e numeração da cópia integral atualizada do documento mencionado na árvore de processos, imediatamente após o ato que o referenciou;

5.4.7.43. Possibilitar a geração da árvore de processos em arquivos de tamanhos viáveis para download, mediante a criação de pasta comprimida com tantos arquivos quanto necessários para a disponibilização da integralidade do processo, em paginação sequencial e com viabilidade de tramitação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.4.8. PROTOCOLO ELETRÔNICO

5.4.8.1. Abertura de protocolo por acesso externo na Central de Atendimento ou através de cadastro realizado por servidor habilitado na plataforma;

5.4.8.2. Possibilitar a escolha pelo usuário entre a visualização dos protocolos nos formatos de lista ou calendário, este último baseado nos prazos;

5.4.8.3. Possibilitar a identificação, na lista, da existência de anexos ou prazos no protocolo, sem necessitar abrir o documento;

5.4.8.4. Possibilitar a escolha pelo usuário entre a ordenação por número do protocolo ou pela data da última movimentação nele realizada;

5.4.8.5. Possibilitar a identificação pelo usuário da forma de abertura do protocolo. Tendo sido realizada por servidor habilitado (atendente), sua identificação deverá ser automática.

5.4.8.6. Registro no próprio documento de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, viabilizando a visualização cronológica das interações realizadas;

5.4.8.7. Possibilitar o acesso ao documento gerado no protocolo por meio de QR-Code, código externo ou por lista de protocolos, disponibilizada após login do usuário externo (requerente) na Central de Atendimento;

5.4.8.8. Possibilitar a configuração de assuntos, de modo a permitir a hierarquização dos serviços disponíveis e facilitar a escolha do tipo de demanda através de listagem;

5.4.8.9. Possibilitar a configuração de direcionamento automático de assuntos para o setor da Contratante respectivamente responsável pelo seu atendimento e resolução;

5.4.8.10. Possibilitar a configuração de setor da Contratante como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado;

5.4.8.11. Exibir o comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (requerente), imediatamente após a inclusão da demanda, no qual constará o setor destinatário do protocolo;

5.4.8.12. O setor destinatário do protocolo deverá ter acesso integral ao conteúdo da demanda e suas movimentações, podendo encaminhá-lo para outro setor da Contratante ou responder diretamente ao usuário externo (requerente);

5.4.8.13. Possibilitar a resolução unilateral da demanda por determinado setor da Contratante, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (requerente);

5.4.8.14. Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilidade de o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações do protocolo, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado.

5.4.8.15. Possibilitar que um servidor habilitado vinculado ao setor responsável possa definir que um protocolo foi concluído definitivamente. Neste status, o protocolo não deve aceitar mais interações externas e apenas um servidor habilitado vinculado ao setor responsável pode reverter a conclusão, permitindo que o usuário externo (requerente) novamente se manifeste;

5.4.8.16. Possibilitar a configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de protocolo, os quais podem ser obrigatórios ou opcionais, bem como podem ser aceitos em extensões de arquivos específicas.

5.4.8.17. Possibilitar a configuração de prazo automático, em dias, para cada assunto de protocolo, o que será exibido no documento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.4.8.18. Possibilitar a inclusão, alteração ou conclusão de prazos, por qualquer setor com acesso ao documento, o que será registrado e exibido no próprio documento;

5.4.8.19. Possibilitar a configuração individual de alertas de vencimento dos prazos do documento, possibilitando ao usuário a indicação da forma do lembrete e da quantidade de dias antes do vencimento;

5.4.8.20. Possibilitar a definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de certificado ICP-Brasil, para protocolos vinculados a determinados assuntos;

5.4.8.21. Possibilitar a definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de login Gov.br, para protocolos vinculados a determinados assuntos;

5.4.8.22. Possibilitar a configuração de assuntos para atendimento exclusivo pelo balcão interno, os quais não serão exibidos na Central de Atendimento;

5.4.8.23. Possibilitar a inclusão de mapa interativo de localização em determinados assuntos, para coleta do georreferenciamento da demanda, viabilizando a busca de informações e o apontamento exato da demanda através de pino ou marcador equivalente;

5.4.8.24. Possibilitar a configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, viabilizando que estes acompanhem e interajam no documento através da central de Atendimento;

5.4.8.25. Possibilitar o registro de interações por setor envolvido e usuário externo (requerente), viabilizando a inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos;

5.4.8.26. Possibilitar a definição prévia de setores que terão autorização para alterar o assunto do protocolo, possibilitando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da demanda, o que deverá ser registrado e exibido no próprio documento, com informações de data e hora, bem como da classificação anterior;

5.4.8.27. Após a resolução do protocolo por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;

5.4.8.28. Através da avaliação realizada pelo usuário externo (requerente), possibilitar a realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;

5.4.8.29. Na hipótese de reabertura do protocolo, possibilitar a realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), cuja nota substituirá a inicialmente atribuída ao serviço;

5.4.8.30. Possibilitar o servidor habilitado de receber documentos ou itens na forma física e gerar comprovante com as informações do protocolo, para confirmação de recebimento pelas partes envolvidas.

5.5. ESTRUTURAÇÃO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

5.5.1. DAS INFORMAÇÕES

5.5.1.1. Plataforma a ser organizada hierarquicamente em setores e subsetores, com possibilidade de ilimitados níveis de desconcentração, de acordo com a estrutura interna da Contratante;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.5.1.2. Vinculação dos servidores habilitados na plataforma a um setor principal e possibilidade de serem associados a setores secundários;

5.5.1.3. Os usuários Administrador e Nível 1, vinculados a setores integrados por subsetores, deverão ter a possibilidade de trocar de setor e ter acesso às demandas próprias de sua hierarquia;

5.5.1.4. Apresentar característica multissetorial das demandas geradas na plataforma, de modo que cada setor envolvido tenha a possibilidade de tramitar, encaminhar, definir estágio de andamento, bem como marcar como resolvida unitariamente naquele setor, não causando alteração da situação geral do documento; considerando-se integralmente resolvida a demanda apenas quando todos os setores nela envolvidos a marcam como resolvida e arquivam a solicitação;

5.5.1.5. Possibilitar o rastreamento do documento por meio de número gerado, chave pública (código) ou QR Code. O acesso aos documentos deve ser restrito aos usuários devidamente autorizados para tanto, através do seu envio ou encaminhamento, bem como de entrega de chave pública para consulta;

5.5.1.6. Registrar todos os acessos aos documentos e seus despachos, restando disponível a listagem de quem, quando e a qual setor está vinculado o usuário que visualizou, proporcionando aos envolvidos transparências no trabalho realizado;

5.5.1.7. Existência de caixa de entrada de documentos para cada setor da Contratante, na qual todos os documentos recebidos estarão disponíveis para os servidores habilitados vinculados; Organização da caixa de entrada setor por abas ou equivalentes, de modo a refletir o status de cada documento no setor;

5.5.1.8. Os documentos da Contratante deverão estar presentes na caixa de entrada dos setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento;

5.5.1.9. Possibilitar a movimentação do documento por mais de um usuário dos setores envolvidos, concomitantemente, eletrônica de documentos;

5.5.1.10. Disponibilizar documentos na caixa de entrada pessoal dos usuários diretamente associados àqueles, além da caixa de entrada do setor, onde constam todos os documentos, independentemente de estarem associados a alguém ou sem atribuição individual;

5.5.1.11. Possibilitar a atribuição de responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, através da opção “aos cuidados”, quando do envio e tramitação de documento;

5.5.1.12. Possibilitar o envio de documento a mais de um setor ao mesmo tempo, através da opção “envio em cópia”;

5.5.1.13. Vincular os documentos ao setor, de modo que, na hipótese de um servidor público ser desativado ou transferido para outro setor, todo o histórico por ele produzido continua a integrar o setor, viabilizando a continuidade das demandas sem perda de informações;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.5.1.14. Organizar os documentos e anexos do processo por ordem cronológica de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado “árvore de documentos do processo”, em formato de arquivo PDF.

5.5.2. NOTIFICAÇÃO MULTICANAL

5.5.2.1. Os canais de notificação disponíveis para configuração na plataforma serão o e-mail, a notificação interna e o SMS, este último disponível especificamente nos módulos de protocolo e ouvidoria;

5.5.2.2. As notificações internas, decorrentes de atualizações cadastrais ou de tramitação de documentos que envolvam pessoalmente o servidor habilitado, deverão estar listadas através de menu suspenso (dropdown);

5.5.2.3. Possibilitar a expansão da listagem das notificações internas para uma página específica, na qual seja possível a filtragem das atualizações que envolvam o servidor habilitado, pelas categorias que se seguem: fila de assinaturas pendentes, assinaturas solicitadas, menções, ações em e-mails rastreados, avisos do cadastro, troca de setor principal, alteração de setor secundário, exportação de documentos e utilização de contrassenha;

5.5.2.4. Possibilitar a definição da abrangência das notificações a serem recebidas no canal de SMS, quando aplicável ao módulo, viabilizando ao servidor habilitado a escolha entre o recebimento de tudo o que chegar para o setor, apenas o que lhe seja diretamente direcionado, somente documentos marcados com aviso de urgência ou nenhuma notificação;

5.5.2.5. Possibilitar a definição da abrangência das notificações a serem recebidas no canal de e-mail, viabilizando ao servidor habilitado a escolha entre o recebimento de tudo o que chegar para o setor, apenas o que lhe seja diretamente direcionado, somente documentos marcados com aviso de urgência ou nenhuma notificação;

5.5.2.6. Possibilitar a definição quanto ao recebimento ou não de e-mail de notificação nas hipóteses de menção ao nome do servidor habilitado ou de solicitação de sua assinatura;

5.5.2.7. Possibilitar a personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja falha na entrega deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;

5.5.2.8. Possibilitar a personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja entrega bem-sucedida deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;

5.5.2.9. Possibilitar a personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja caracterização da abertura do e-mail deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;

5.5.2.10. Possibilitar a personalização, pelo servidor habilitado, dos módulos cuja caracterização de clique em link integrante de e-mail aberto deva ensejar o recebimento de notificações por e-mail;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.5.2.11. Possuir exibição de notificações em cada atendimento/documento, na forma de linha do tempo, à medida em que forem efetuadas atualizações, de forma a evidenciar a todos os envolvidos as informações a respeito de quem leu, por onde tramitou, se foi encaminhado, resolvido ou reaberto;

5.5.2.12. Rastrear as notificações externas, por e-mail, de modo que o sistema informe aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado;

5.5.2.13. Possibilitar a comunicação, no documento, de eventual falha na entrega de notificações, informando detalhadamente o respectivo motivo;

5.5.2.14. Registro e exibição, junto à notificação, das características do acesso externo da demanda, informando se foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como os dados técnicos sobre o dispositivo utilizado.

5.5.3. ORGANOGRAMA DE SETORES

5.5.3.1. Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários configurados na plataforma pela Contratante;

5.5.3.2. Ausência de limite de criação de setores na estrutura, de modo que se pode cadastrar tantos setores na raiz e setores filhos quantos forem necessários;

5.5.3.3. Possibilitar a visualização de informações sobre os servidores habilitados integrantes de cada setor, tais como nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve online pela última vez;

5.5.3.4. Apresentar identificação visual dos usuários que estão online no momento;

5.5.3.5. Possibilitar a efetivação de busca pelo nome dos servidores habilitados;

5.5.3.6. Possibilitar a visualização dos servidores habilitados que integram cada setor da estrutura da organização, através de botão de expansão;

5.5.3.7. Exibir lista de telefones dos setores, consolidando os dados informados pelos usuários;

5.5.3.8. Possibilitar a incorporação do organograma no site da Contratante;

5.5.3.9. Possibilitar a desativação de setor vinculado à estrutura da Contratante na plataforma;

5.5.3.10. Na hipótese de pretensão de desativação de setor vinculado à Contratante na plataforma, deve haver existência de condicionante de prévia realocação dos servidores habilitados dele integrantes;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.5.3.11. Possibilitar reativar setor vinculado à estrutura da organização na plataforma, anteriormente desativados;

5.5.4. CONTROLE PRAZOS

5.5.4.1. Possibilitar criação de múltiplos prazos e atividades nos documentos em trâmite, disponíveis no setor;

5.5.4.2. Possibilitar definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor ou apenas para o próprio servidor habilitado;

5.5.4.3. Possibilitar exibição dos documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, através do qual são apresentados todos os prazos associados ao servidor habilitado atual ou ao setor ao qual está vinculado;

5.5.4.4. Identificação visual da circunstância na qual se encontram os prazos e atividades, por meio de informação sobre o seu vencimento, conforme os termos “com folga”, “vencendo” ou “vencido”;

5.5.4.5. Possibilitar exibição de coluna específica na listagem de documentos;

5.5.4.6. Possibilitar marcação de prazo e/ou atividade como realizado, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;

5.5.4.7. Possibilitar edição de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;

5.5.4.8. Possibilitar exclusão de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;

5.5.4.9. Possibilitar configuração de cômputo de prazo automático em dias úteis, considerando inclusive os horários de funcionamento, para os módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;

5.5.4.10. Possibilitar configuração dos dias considerados úteis, feriados ou de ponto facultativo pela Contratante, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;

5.5.4.11. Possibilitar configuração do horário de funcionamento da Contratante, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.5.5. STATUS DE LEITURA E RASTREABILIDADE DOS DOCUMENTOS

5.5.5.1. Permitir identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo servidor habilitado, bem como informando se houve leitura por qualquer outro servidor habilitado do setor;

5.5.5.2. Os registros de acesso a cada documento ou demanda serão consignados automaticamente e exibidos no próprio documento, viabilizando um histórico cronológico do acesso;

5.5.5.3. O usuário externo, ao acessar documento ao qual esteja vinculado, também tem as informações de seu acesso consignadas na plataforma, viabilizando transparência aos envolvidos na tramitação de um documento eletrônico;

5.5.5.4. Possibilitar consulta de quem efetuou leitura de documentos e despachos na plataforma, sejam servidores habilitados ou usuários externos, garantindo transparência para todos os envolvidos;

5.5.5.5. Possibilitar consulta da quantidade total de downloads realizados por anexos do processo, garantindo transparência para todos os envolvidos;

5.5.5.6. Vincular QR-code a cada documento gerado, facilitando a rastreabilidade;

5.5.5.7. Vincular QR-code aos documentos emitidos e assinados digitalmente, de modo a viabilizar a verificação da validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.

5.5.6. BUSCA AVANÇADA

5.5.6.1. Existência de ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma;

5.5.6.2. Possibilitar a busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, assunto em texto escrito, seleção de um ou mais assuntos em lista pré-definida configurável, usuários internos ou externos envolvidos, bem como setores participantes, todos indexados e disponíveis para pesquisa;

5.5.6.3. Possibilitar busca pela situação geral na qual se encontra o documento, viabilizando a filtragem dos documentos pelas circunstâncias nas quais se encontrem, tais como “em aberto”, “parcialmente arquivado”, “em aberto e parcialmente arquivado” e “arquivado”;

5.5.6.4. Possibilitar realização de busca em todos os setores aos quais o servidor habilitado tiver acesso ou exclusivamente no qual estiver logado durante a pesquisa;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.5.6.5. Possibilitar realização de busca avançada, por palavras e termos presentes nos anexos enviados à plataforma, uma vez processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);

5.5.6.6. Possibilitar realização de busca avançada por termos e frases específicos, através do uso de aspas ("");

5.5.6.7. Possibilitar localização dos documentos por tipologia documental, número e ano;

5.5.6.8. Possibilitar busca dos documentos através de seleção de um ou mais marcadores atribuídos ao documento.

5.5.7. EDITOR DE TEXTO

5.5.7.1. Disponibilizar editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;

5.5.7.2. Disponibilizar editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador, como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor e alinhamento do texto;

5.5.7.3. Possuir corretor ortográfico ativo em todos os módulos da plataforma, com destaque visual para palavras digitadas incorretamente;

5.5.7.4. Permitir a formatação com inserção de tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, bem como inclusão de imagens e hyperlinks no corpo do texto;

5.5.7.5. Possibilitar a exibição do editor de texto em modo de tela cheia;

5.5.7.6. Disponibilizar funcionalidade de salvamento automático de rascunho de documentos em elaboração, permitindo a continuidade da edição em momento posterior por qualquer servidor habilitado e vinculado ao setor do documento;

5.5.7.7. Permitir a edição de rascunho por apenas um servidor habilitado por vez, com liberação automática para novo editor em caso de saída do usuário anterior, desde que o documento não tenha sido registrado definitivamente;

5.5.7.8. Garantir o salvamento integral das informações constantes no rascunho, incluindo campos personalizados, assinantes e anexos;

5.5.7.9. Possibilitar acesso aos rascunhos salvos em aba específica da caixa do setor;

5.5.7.10. Deverá permitir a inclusão de variáveis de conteúdo, tais como nome do requerente, documento de identificação, nome do usuário remetente, setor de destino, bem como demais campos adicionais de cadastro e do documento (data, numeração, assunto, entre outros), por meio de





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

caracteres específicos, possibilitando o preenchimento automático das informações, sem necessidade de inserção manual repetitiva. Deverá ainda possibilitar a inclusão, diretamente no editor de texto, de modelos de resposta parametrizáveis, aplicáveis ao setor ou a toda a Contratante, permitindo o uso de respostas padronizadas para demandas recorrentes, com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;

5.5.7.11. Deve permitir a pré-visualização, durante a edição do documento, da aparência final em formato PDF, considerando a hipótese de protocolo do documento;

5.5.7.12. Deve contemplar referência a documentos existentes, criando um hiperlink automático entre os documentos mencionados;

5.5.7.13. A solução deve permitir a referência a documento eletrônico por meio da digitação de caractere específico, viabilizando a geração de link para que os envolvidos tenham acesso à leitura ao documento mencionado;

5.5.7.14. A referência a documentos deve implicar na sua atualização automática, com notificação ao documento no qual foi realizada a citação;

5.5.7.15. A solução deve possibilitar a referência a outro usuário do sistema por meio de caractere específico, ocasião em que este será notificado da citação e passará a ter acesso automático ao documento;

5.5.7.16. A solução deve possibilitar a referência a usuário externo em documento, mediante caractere específico, bem como permitir o acesso à ficha cadastral do usuário referenciado pelos envolvidos na demanda;

5.5.7.17. A solução deve permitir a solicitação de assinatura de servidor habilitado ou usuário externo, mediante sua referência por caractere específico.

5.5.7.18. Possibilitar geração de minuta de documentos em poucos segundos, reduzindo o tempo de elaboração inicial;

5.5.7.19. Possibilitar direcionamento do trabalho dos servidores habilitados para a validação e ajustes finais do documento, em substituição à necessidade de redação integral sem base preexistente;

5.5.7.20. Possibilitar acesso à funcionalidade na elaboração de ofícios, pareceres e atos oficiais;

5.5.7.21. Possibilitar a utilização de modelo de linguagem (LLM) executado dentro dos limites da própria plataforma, sem uso de APIs expostas na internet, assegurando maior proteção e confidencialidade às informações processadas;

5.5.7.22. Possibilitar análise automatizada dos modelos de documentos de referência, nato-digitais pesquisáveis, por meio de inteligência artificial, com identificação de padrões estruturais e de campos variáveis, como nome, data e valores;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.5.7.23. Possibilitar seleção de campos variáveis, com definição do tipo de dado, tais quais texto, número inteiro, número decimal e data, bem como indicação da obrigatoriedade de quanto ao seu preenchimento;

5.5.7.24. Possibilitar

5.5.7.25. de descrição detalhada sobre a natureza e a finalidade do documento a ser gerado, fornecendo instruções específicas ao modelo de inteligência artificial e aumentando a precisão da minuta resultante;

5.5.7.26. Possibilidade de disponibilização das variáveis configuradas para preenchimento pelo servidor habilitado, respeitando formatos e regras definidas;

5.5.7.27. Possibilidade de aplicação direta da minuta no editor de texto da plataforma, tornando o conteúdo disponível para revisão e ajustes finais pelo servidor habilitado.

5.5.8. ASSINATURA ELETRONICA AVANÇADA E ASSINATURA ELETRONICA QUALIFICADA (padrão ICP – Brasil)

5.5.8.1. A Assinatura Eletrônica Avançada nas interações com a Contratante deve estar fundamentada na Lei nº 14.063/2020, especialmente no inciso II do art. 4º, cumulada com regulamentação própria, sendo admitida como forma de comprovação de autoria, bem como de ratificação da pessoalidade e intransferibilidade dos usuários da plataforma;

5.5.8.2. A solução deve contemplar a geração automática de certificados no padrão X509 para cada servidor habilitado ou usuário externo, detentor de documento de identificação válido (CPF ou CNPJ), cadastrado na plataforma, vinculados a cadeia certificadora emitida pela própria solução;

5.5.8.3. A solução deve assegurar a preservação da integridade do formato arquivístico (PDF/A) dos documentos assinados, sejam nativamente digitais ou anexados em PDF passível de conversão, em conformidade com a Orientação Técnica nº 4/2016 do CONARQ e a ISO nº 19005-2:2011;

5.5.8.4. A solução deve garantir a conformidade do certificado X509 com os padrões adotados na assinatura eletrônica no formato PAdES;

5.5.8.5. A solução deve permitir a vinculação dos certificados X509 às contas dos servidores habilitados ou usuários externos, com ativação condicionada à autenticação por senha, sendo sua utilização restrita ao ambiente da plataforma; Vinculação dos certificados X509 à própria conta dos servidores habilitados ou usuários externos, os quais só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma;

5.5.8.6. A solução deve possibilitar a validação da integridade e autoria das assinaturas eletrônicas por meio da infraestrutura oficial do portal Gov.br, utilizando o Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo ITI, em conformidade com a MP nº 2.200-2 e a Lei nº 14.063/2020;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.5.8.7. A solução deve viabilizar a autenticação da tramitação dos documentos da plataforma por meio de inclusão automática de assinatura eletrônica qualificada com o certificado digital e-CNPJ ICP-Brasil da Contratante, o que viabiliza a validação da sua competência jurídico-administrativa através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital, mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI;

5.5.8.8. A utilização da Assinatura Eletrônica Avançada não deve exigir a instalação de plugins, applets ou aplicações adicionais no dispositivo do usuário;

5.5.8.9. A solução deve permitir a aposição de Assinatura Eletrônica Qualificada em documentos, por meio de certificado ICP-Brasil, observando o mais elevado nível de confiabilidade, nos termos da Lei nº 14.063/2020 e da MP nº 2.200-2/2001;

5.5.8.10. A solução deve possibilitar a validação das assinaturas eletrônicas qualificadas quanto à integridade e autoria, em documentos assinados por certificado ICP-Brasil na plataforma, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei nº 14.063/20;

5.5.8.11. A solução deve estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para assinatura de documentos, mais especificamente a DOC-ICP-15;

5.5.8.12. A solução deve suportar certificados do tipo A1 da ICP-Brasil, bem como a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas à cadeia da ICP-Brasil;

5.5.8.13. A solução deve permitir a execução de assinaturas eletrônicas com Certificado ICP-Brasil, no mínimo, nas versões mais recentes dos navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, bem como nos sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;

5.5.8.14. A solução deve possibilita a verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;

5.5.8.15. A solução deve permitir a realização de co-assinatura eletrônica de documentos utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessitar da criação de login e senha, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;

5.5.8.16. A efetivação da assinatura eletrônica deve estar condicionada à inserção da senha pelo usuário, como método de confirmação de segurança;

5.5.8.17. A solução deve contemplar a organização de filas de assinaturas, as quais viabilizam que os documentos a serem subscritos sejam identificados e segmentados por tamanho, propiciando o tratamento das filas de arquivos pequenos, médios e grandes de forma diferenciada e assíncrona, permitindo maior eficiência no processamento;

5.5.8.18. A solução deve gerar automaticamente após a inclusão da assinatura eletrônica, a plataforma gera, automaticamente, documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas eletrônicas incluídas), compreendendo página de verificação das assinaturas (cópia para





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final), aderente ao Requisito nº 7.5.6 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza como altamente desejável que um sistema “seja capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica de assinatura digital”;

5.5.8.19. A solução deve permitir o acesso aos arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, por meio do qual são exibidas informações técnicas e validação da integridade dos certificados digitais utilizados. A assinatura eletrônica PAdES é uma marca d'água digital assimétrica, aderente aos Requisitos nºs 7.7.1, 7.7.2 e 7.7.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que um sistema “tem que ser capaz de recuperar informação contida em marcas d'água digitais” e “de armazenar documentos arquivísticos digitais que contenham marcas d'água digitais”, bem como é altamente desejável que “possua arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas no que se refere à plataforma de geração e detecção de marca d'água digital”;

5.5.8.20. A solução deve possibilitar a solicitação da assinatura de documentos ou de interações por outros servidores habilitados e/ou por usuários externos, os quais serão notificados no ambiente interno da plataforma e através das notificações multicanais;

5.5.8.21. A solução deve permitir o cancelamento e rejeição de solicitação de assinatura, o que implicará no respectivo registro cronológico do andamento no documento;

5.5.8.22. A solução deve disponibilizar a listagem das assinaturas pendentes em documentos, através da exibição do status de “pendente” ou “assinado” nas notificações, viabilizando ao usuário o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura eletrônica;

5.5.8.23. A solução deve possibilitar a solicitação de assinatura eletrônica de maneira sequencial, viabilizando a definição da ordem através da qual as assinaturas poderão ser apostas no documento;

5.5.8.24. A solução deve permitir a coexistência, em um único documento, de fluxos de subscrição simultâneos e sequenciais, de forma que contemple a aposição da assinatura concomitante ou subsequentemente às demais;

5.5.8.25. A solução deve enviar notificações automáticas por e-mail a cada nova assinatura no documento, é enviado um e-mail informando o estágio em que se encontra o fluxo de subscrição definido, apontando que das “x” assinaturas esperadas, “y” já foram efetuadas; Possibilidade de indicação das atribuições dos signatários, tais como aprovador, contratante, contratada, dentre outros;

5.5.8.26. A solução deve permitir a definição, em um único fluxo, de exigência de aposição de assinatura eletrônica avançada e de assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil), bem como da dispensa de assinatura de documentos anexos;

5.5.8.27. A solução deve dispor de funcionalidade de notificação de que o destinatário recebeu documento no qual não há necessidade de assinatura;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.5.8.28. A solução deve registrar de registro da ocorrência de leitura do(s) despachos(s) constante(s) no documento;

5.5.8.29. A solução deve permitir a criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura;

5.5.8.30. A solução deve adotar fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, a exemplo de geração de token via e-mail;

5.5.8.31. A solução deve permitir que a assinatura dos documentos possa ser realizada em dispositivos móveis;

5.5.8.32. A solução deve possibilitar a configuração de quais envolvidos receberão cópia do documento assinado, por email, ao final do processo de assinatura;

5.5.8.33. A solução deve assegurar mecanismos que visam à segurança e à prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via plataforma, possuindo, no mínimo; certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações; trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data, hora e IP; Criptografia dos documentos armazenados no sistema;

5.5.8.34. A solução deve possibilitar a validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ;

5.5.8.35. A solução deve permitir a escolha da atribuição do assinante no documento, através de lista pré-determinada, tais como “parte”, “testemunha”, “aprovador”, dentre outros;

5.5.8.36. A solução deve exibir, na lista de documentos, de informação indicativa do estágio em que se encontra o documento;

5.5.8.37. A solução deve permitir assinatura de documentos ou despachos emitidos e/ou anexados em formato PDF, utilizando certificados digitais e criando arquivos assinados no formato PAdES;

5.5.8.38. A solução deve gerar a geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante e políticas de assinatura;

5.5.8.39. A solução deve permitir a co-assinatura de documentos previamente assinados no formato PAdES, com certificado ICP-Brasil ou através de outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo todas as subscrições existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência;

5.5.8.40. A solução deve possibilitar a aposição de assinatura eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF);





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.5.8.41. A solução deve permitir a verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação”;

5.5.8.42. A solução deve possibilitar a solicitação de assinatura por meio de busca, utilizando caractere específico no momento da criação ou do despacho de documentos;

5.5.8.43. A solução deve disponibilizar a listagem das assinaturas pendentes em painel específico, viabilizando ao assinante, de forma facilitada, o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura;

5.5.8.44. A solução deve manter registro de ações relacionadas à assinatura no documento (solicitação, assinatura, cancelamento e recusa), exibindo, em ordem cronológica, quando cada ação ocorreu;

5.5.8.45. A solução deve permitir a visualização de lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em “listar assinaturas”. Neste atalho deverão ser exibidas as mesmas informações da central de verificação.

5.5.9. CONTRASSENHA

5.5.9.1. Deve permitir uso de contrassenha internamente, permitindo que servidor habilitado autorizado redija e envie documento em nome de outro servidor habilitado;

5.5.9.2. Deve contemplar a geração de contrassenha automática da contrassenha automática, através da geração de uma senha automática, o servidor habilitado autorizador deve permitir que outros servidores habilitados formalizem documentos em seu nome;

5.5.9.3. Os documentos gerados através da funcionalidade da contrassenha devem ser identificados de forma clara, através de caracterização dos servidores habilitados em autorizador e digitador;

5.5.9.4. A contrassenha deve possuir número limitado de uso definido pelo servidor habilitado autorizador e pode ser cancelada antes de sua utilização total;

5.5.9.5. Deve disponibilizar ao autorizador relatório com todos os documentos emitidos em seu nome através de contrassenha.

5.5.10. SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO E BUSCA POR ETIQUETA DIGITAL

5.5.10.1. Deve permitir que cada setor de adotar uma categorização própria para os documentos, por meio da criação de etiqueta digital;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.5.10.2. As etiquetas digitais devem funcionar como gavetas virtuais, por meio das quais os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos;

5.5.10.3. Deve possibilitar a configuração das etiquetas, através da definição da cor da letra e do fundo, propiciando visualmente a localização de documentos;

5.5.10.4. deve permitir a classificação de um documento com mais de uma etiqueta, simultaneamente;

5.5.10.5. As etiquetas devem ser restritas do setor ficam disponíveis somente para os servidores habilitados a ele vinculados;

5.5.10.6. A categorização dos documentos pelas etiquetas do setor deve ser visível apenas para os servidores habilitados a ele vinculados;

5.5.10.7. Deve permitir a inserção de etiquetas digitais em lote nos documentos em trâmite em qualquer uma das abas ou equivalentes da caixa de entrada do setor, viabilizando que o servidor habilitado de cada setor gerencie as etiquetas digitais de forma mais célere e eficiente;

5.5.10.8. Deve possibilitar a busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis através da etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;

5.5.10.9. Ao clicar sobre uma etiqueta, deve exibir automaticamente todos os documentos a ela vinculados;

5.5.10.10. Deve permitir organização das etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuí-la a um documento.

5.5.11. HOPEDAGEM SEGURA DE ANEXOS

5.5.11.1. Deve permitir o envio de anexos em diferentes formatos em cada documento ou atualização;

5.5.11.2. Os arquivos anexados devem ser armazenados hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, posto que disponíveis somente por meio de link seguro, com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta;

5.5.11.3. Deve registrar a quantidade de vezes que o anexo foi baixado;

5.5.11.4. Deve exibir o tamanho do anexo na plataforma;

5.5.11.5. Deve possibilitar a pré-visualização, através de exibição de miniatura, dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) em tamanho mais bem adaptado à tela;

5.5.11.6. Quando o anexo estiver em formato de imagem, ao clicá-lo, deve exibir visualização otimizada, visando ao carregamento rápido e a possibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.5.12. GERENCIAMENTO DE CONTATOS E ORGANIZAÇÕES

5.5.12.1. Deverá dispor de funcionalidades para gerenciamento de contatos internamente na plataforma;

5.5.12.2. Os contatos deverão contemplar dos tipos contato/pessoa física; contato/setor de pessoa jurídica, tais como financeiro e suporte; bem como contato/pessoa jurídica;

5.5.12.3. Deverá possibilitar a definição de regras de preenchimento de dados, por perfil de contato externo, viabilizando a escolha quanto ao acionamento e à obrigatoriedade dos campos de cadastro de contatos externos na plataforma;

5.5.12.4. Deverá permitir a obrigatoriedade de preenchimento de, no mínimo, um dado entre os de e-mail, CPF, CNPJ e número de celular, viabilizando a unicidade das informações disponibilizadas nos cadastros realizados pelos contatos externos;

5.5.12.5. Deverá permitir, pelo servidor habilitado, de até dez campos complementares para o preenchimento de dados pelos contatos externos, viabilizando à Contratante a personalização das informações constantes em seus registros;

5.5.12.6. Deverá viabilizar a definição do nome do campo complementar e sua respectiva explicação, viabilizando à Contratante o acesso aos dados que melhor se adequarem às suas necessidades;

5.5.12.7. Deverá permitir a definição do formato pretendido para disponibilização da informação requerida através do campo complementar, viabilizando à Contratante a escolha do melhor meio para acesso às informações pretendidas;

5.5.12.8. Possibilitar a definição dos contextos de coleta das informações, requeridas através de campo complementar, viabilizando a escolha do melhor meio para colher as informações pretendidas, se no cadastro realizado internamente, se no cadastro realizado diretamente pelo contato externo ou se através de ambos;

5.5.12.9. Deverá permitir a configuração da obrigatoriedade de preenchimento de cada campo complementar criado;

5.5.12.10. A solução deverá permitir a associação entre contatos, de modo a permitir que outorgados tenham poderes de criar ou interagir em documentos que estejam em nome de outorgantes (procuração eletrônica);

5.5.12.11. Deverá possibilitar a listagem de contatos vinculados por relação de procuração, com a possibilidade de listagem dos contatos dos quais é o procurador outorgado;

5.5.12.12. Deverá disponibilizar ferramenta de importação e exportação de contatos em CSV;

5.5.12.13. Deverá permitir a unificação de contatos repetidos, com vistas à higienização da base de pessoas físicas e jurídicas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.5.12.14. Deverá possibilitar a criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização.

5.5.13. PERSONALIZAÇÃO DA INTERFACE DO SISTEMA

5.5.13.1. Permitir a inserção de símbolo oficial da Contratante e definição de cor predominante nas interfaces de acesso interno e externo da plataforma, com vistas a dar uniformidade e consistência à sua identidade visual;

5.5.13.2. Possibilitar a inclusão de imagens como plano de fundo da interface de acesso interno da plataforma.

5.5.14. CENTRAL DE ATENDIMENTO

5.5.14.1. Funcionalidade que viabilize à Contratante a disponibilização, em página da web, de portal de informações acerca dos serviços públicos de interesse dos usuários, sejam externos ou servidores públicos, bem como a centralização de consulta de autenticidade de documentos, de assinatura eletrônica, de protocolização eletrônica e de informações acerca do recebimento e tratamento dos pedidos de acesso à informação recebidos;

5.5.14.2. Permitir o cadastro e acesso à plataforma, pelo usuário externo, por meio de login na Central de Atendimento, bem como através de conta google, certificado digital ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) e do login GOV.BR, do Governo Federal;

5.5.14.3. Prever a criação automática de novo cadastro de contato externo quando o CPF ou CNPJ vinculado à conta google, ao certificado digital ICP-Brasil (e-CPF e eCNPJ) ou ao login GOV.BR, não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral;

5.5.14.4. Disponibilizar ao usuário externo a visualização da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011;

5.5.14.5. Garantir integração plena e automática entre a Central de Atendimento com o Aplicativo Móvel para Atendimento, de modo que a administração dos dados cadastrais, dos serviços disponíveis em cada módulo e dos documentos vinculados aos usuários respeita as mesmas parametrizações em ambos os canais de atendimento; Possibilidade de configuração de inclusão de texto explicativo e link que viabilizam o acesso à Política de Privacidade da Contratante na Central de Atendimento, aderente ao Art. 50 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.5.14.6. Permitir a protocolização de respostas por meio do acesso externo da Central de atendimento, bem como respostas aos ofícios eletrônicos remetidos pela Contratante através da plataforma;

5.5.14.7. Permitir ao usuário externo registrar protocolos eletrônicos, autonomamente, por meio do acesso externo da Central de Atendimento, desde que o assunto de interesse não conste entre aqueles configurados para atendimento exclusivamente presencial da Contratante;

5.5.14.8. Possibilitar ao usuário externo registrar manifestação na ouvidoria digital, autonomamente, por meio do acesso externo da Central de Atendimento;

5.5.14.9. Permitir, quando configurado, a identificação de pessoas envolvidas, possibilidade de acompanhamento e interação por estas nos respectivos documentos, através do acesso externo da Central de Atendimento;

5.5.14.10. Disponibilizar mecanismo de avaliação da qualidade do atendimento, após a resolução do documento por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo, através da Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;

5.5.14.11. Permitir o cálculo automático de indicadores gerenciais, com base nas avaliações realizadas pelos usuários externos, possibilidade de realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no documento;

5.5.14.12. Na hipótese de reabertura do documento, permitir a realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo, cuja nota substituirá a inicialmente atribuída ao serviço;

5.5.14.13. Permitir a subscrição conjunta de documentos, através da assinatura eletrônica qualificada, utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessidade de efetivação de acesso, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;

5.5.14.14. Permitir a verificação da autenticidade de assinaturas mediante inserção de código alfanumérico na Central de Atendimento;

5.5.14.15. Permitir a verificação da autenticidade de certidões disponibilizadas através da plataforma, por meio da inserção da informação do respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento;

5.5.14.16. Permitir o acesso a documentos protocolizados autonomamente pelo usuário externo ou através de servidor habilitado, seja por meio de QR-Code, código externo ou pela lista de protocolos, disponibilizada após login.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.5.15. EAD – SISTEMA DE TREINAMENTO DE USUÁRIOS

5.5.15.1. Os treinamentos deverão ser disponibilizados, sem custo adicional para a Contratante;

5.5.15.2. Disponibilizar conteúdo de treinamento em formato de vídeo, organizado por módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;

5.5.15.3. Permitir o controle de visualização das aulas assistidas na ferramenta de ensino a distância (EAD), disponibilizada para apresentação do material em vídeo, viabilizando a verificação do percentual de acesso ao conteúdo programático pelo servidor habilitado;

5.5.15.4. Garantir integração da ferramenta de ensino a distância (EAD) com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do servidor habilitado no(s) curso(s) em que estiver matriculado;

5.5.15.5. Controlar a sequência de visualização das aulas de ensino a distância (EAD) através da qual as aulas são assistidas, visando a garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;

5.5.15.6. Permitir ao usuário revisar novamente às aulas na ferramenta de ensino a distância (EAD);

5.5.15.7. Ao final do curso, a ferramenta de ensino a distância (EAD) deverá disponibilizar avaliação de aprendizagem, com questões objetivas, gabarito previamente informado e exibição de nota ao término;

5.5.15.8. Caso o servidor habilitado obtenha nota mínima definida pela Contratante, deverá emitir certificado eletrônico de conclusão em formato PDF, no qual constará o conteúdo programático apresentado e a respectiva carga horária;

5.5.15.9. Disponibilizar indicadores individuais de desempenho, mostrando indicadores de progresso, data de conclusão e nota obtida na prova de conclusão do curso.

5.5.16. RELATÓRIOS

5.5.16.1. De acordo com a utilização da plataforma, automaticamente deverão ser gerados indicadores e estes serão apresentados aos gestores, contendo, no mínimo, os seguintes itens:

5.5.16.2. Disponibilizar indicador de eficiência de cada setor da Contratante, consubstanciado nas informações da porcentagem de resolução de documentos, na quantidade de documentos recebidos, bem como na quantidade de resolvidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.

5.5.16.3. Disponibilizar indicador de qualidade de cada setor da Contratante, consubstanciado na nota média atribuída às resoluções e aos despachos dos documentos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.5.16.4. Disponibilizar indicador de engajamento dos servidores habilitados de cada setor da Contratante, consubstanciado na porcentagem de leitura dos documentos recebidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.

5.5.16.5. Disponibilizar indicador de assiduidade dos servidores habilitados integrantes de cada setor da Contratante, consubstanciado na representação gráfica, por cores, da quantidade de tempo desde o último acesso à plataforma, a qual será dividida por indicativos de que o acesso nunca ocorreu, bem como de que não o fez há mais de 45 (quarenta e cinco) dias, duas semanas, uma semana, três dias ou dois dias.

5.5.16.6. Permitir consulta detalhada do indicador de assiduidade, com possibilidade de acesso à informação, da quantidade de acessos realizados pelo servidor habilitado, da data e hora da última ação realizada naquele setor, bem como da data e hora do cadastro.

5.5.16.7. Permitir a visualização de servidores que foram suspensos da plataforma em decorrência do transcurso de 90 (noventa dias) de inatividade.

5.5.16.8. Disponibilizar quantitativo de servidores habilitados integrantes de cada setor da Contratante e detalhamento de dados específicos destes, tais como cargo, nível na plataforma, último acesso e data de cadastro.

5.5.16.9. Permitir exportação dos relatórios em formato CSV, bem como de geração de arquivo em PDF.

5.5.16.10. Permitir a configuração dos tipos de documentos considerados nos indicadores, bem como disponibilizar visualização gráfica evolutiva dos setores organizados hierarquicamente em formato de lista;

5.5.16.11. Permitir comparação entre a média geral dos setores com a de um setor em específico.

5.5.16.12. Permitir identificação de setores com demandas em aberto por tipo de documento, viabilizando a identificação de gargalos em processos da Contratante. Progresso no Sistema de Treinamento de Usuários;

5.5.16.13. Disponibilizar relatório de progresso dos usuários no EAD - Sistema de Treinamento de Usuários, consubstanciado na porcentagem da evolução, data e hora de conclusão, média final, bem como possibilidade de acesso ao certificado de conclusão individualizado.

5.5.16.14. Disponibilizar relatório quantitativo de documentos por setor da Contratante, com filtros por tipo de documento, através de escolha do tipo de documento, do período a ser considerado, do tipo de contagem - apenas documentos emitidos pelo setor ou todos os documentos em trâmite no setor -, do setor, bem como se devem ser exibidos os setores inativos ou não.

5.5.16.15. Permitir geração de relatório de acessos diários, através da escolha do usuário, do tipo de período (dia, semana ou mês), o qual poderá ser disponibilizado em formato CSV.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.5.16.16. Permitir geração assíncrona de relatórios de acessos diários efetuados pelos servidores habilitados, viabilizando a navegação sem comprometimento da solicitação, bem como a notificação da sua finalização em local específico e visível na plataforma.

5.5.16.17. Permitir acesso aos últimos 5 (cinco) relatórios de acessos diários gerados por até 7 (sete) dias após sua disponibilização.

5.5.16.18. Disponibilizar relatório consolidado de utilização da plataforma, contendo data informações da data de início e a respectiva quantidade em dias e meses em que a plataforma está em operação na Contratante, bem como o número de: Total de usuários e por nível de acesso;

5.5.16.19. Disponibilizar total de setores e por suas subdivisões (principais, subsetores e grupos de trabalho);

5.5.16.20. Disponibilizar acompanhamento da economia estimada de recursos, com total de documentos e por suas subdivisões em gerados (documentos e despachos) e migrados/integrados;

5.5.16.21. Permitir acompanhamento de relatório do consumo detalhado mensal com, no mínimo, informações de quantidade de servidores habilitados (cadastros e acessos), usuários externos (cadastros e acessos), documentos gerados (emissões, despachos e total), volume anexos (tamanho e média de tamanho) e assinaturas realizadas (emitidas, verificadas e login certificado).

5.5.16.22. Permitir cálculo do custo estimado evitado com impressões, com base no valor por folha informado pela Contratante, acompanhamento e gerenciamento da economia estimada de recursos.

5.5.16.23. Possibilitar acompanhamento do número de impressões que seriam realizadas na tramitação física de documentos.

5.5.16.24. Permitir cálculo do gasto total que seria realizado com impressões de documentos físicos, baseado no preço da impressão por folha informado pela Contratante.

5.5.16.25. Disponibilizar geração, por servidores habilitados delegados, de relatórios de eventos ocorridos dentro da plataforma, viabilizando a auditoria das ações realizadas, aderente ao Requisito nº 7.4.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “tem que assegurar que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção, a fim de que uma ocorrência específica possa ser identificada e todas as informações correspondentes sejam claras e compreensíveis”.

5.5.16.26. Disponibilizar os relatórios de eventos de forma automática através de escolha do período a ser abarcado, do tipo de evento ou todos, de setores ou todos, bem como de usuários ou todos.

5.5.16.27. Permitir exportação dos dados de eventos em formato CSV, de relatório consolidado com a identificação de cada evento ocorrido na plataforma, através da informação de seu código específico, do número do acesso, do nome do usuário, da data, da hora e de sua descrição, bem como do





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

detalhamento do sistema operacional, do tipo de dispositivo, do IP (Internet Protocol) e da versão do navegador utilizado.

5.5.16.28. Disponibilizar automaticamente o relatório, viabilizando celeridade e segurança na análise dos dados vinculados aos eventos ocorridos na plataforma, com gráficos e tabelas sobre utilização da plataforma, segmentados por assunto, setor, usuário e situação.

5.5.16.29. Permitir personalização dos relatórios gráficos por módulo, período e abrangência, possibilitar exportação de informações dos eventos no formato CSV.

5.5.16.30. Permitir acesso imediato a relatórios previamente gerados com os mesmos parâmetros, relatório de gráficos de manuseio da plataforma, consubstanciado na disponibilização de um painel de informações (dashboard) a respeito da utilização dos módulos da plataforma, por meio de gráficos e tabelas demonstrativos de dados por assunto, por setor, por usuário e por situação.

5.5.16.31. Permitir geração assíncrona de relatórios gráficos, possibilitar personalização, através da escolha do módulo, do tipo de período (mês semana e dia) e da abrangência dos assuntos, dentre todos ou algum em específico.

5.5.16.32. Na hipótese de haver relatório pronto com as mesmas características escolhidas, este deverá ser acessado imediatamente pelo servidor habilitado.

5.5.16.33. Na hipótese de não haver relatório de gráficos pronto para as características escolhidas, deverá haver a possibilidade de solicitação de sua geração, que será realizada de forma assíncrona, viabilizando a navegação sem comprometimento da solicitação, bem como a notificação da sua finalização em local específico e visível na plataforma.

5.5.16.34. Deverá haver disponibilização do relatório georreferenciado nas modalidades de calor ou com pinos, consubstanciado na geolocalização dos documentos tramitados na plataforma, integralmente ou configuráveis por tipo de documento, situação, assunto, setor, bem como período entre anos.

5.5.16.35. Deverá possibilitar interação direta no mapa, viabilizando melhor identificação da geolocalização das demandas da Contratante, vinculadas aos documentos em trâmite ou tramitados na plataforma.

5.5.16.36. No relatório de mapa de pinos, deverá conter a exibição da geolocalização, da quantidade e do percentual de documentos que se encontram “em aberto”, nos períodos de até 20 dias após sua emissão, entre o 20º a 30º dia após sua emissão e de mais de 30 trinta dias após sua emissão.

5.5.16.37. No relatório de mapa de pinos, deverá conter a exibição da geolocalização, da quantidade e do percentual de documentos que foram “resolvidos”, nos períodos de até 30 dias após sua emissão e de mais de 30 dias após sua emissão.

5.5.16.38. No relatório de mapa de pinos, deverá conter a exibição da geolocalização, da quantidade e do percentual de documentos que encontram-se “em aberto” e “resolvidos”.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.5.16.39. Deverá conter possibilitar acesso, através de clique em cada pino, a informações como o assunto do documento, sua situação, o endereço da demanda, bem como é viabilizado o acesso à íntegra do documento, a depender do nível de acesso do servidor habilitado.

5.5.17. PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

5.5.17.1. Disponibilizar funcionalidade que viabiliza a implementação do Plano de Classificação de Documentos, permitindo à Contratante a organização e categorização sistemática de documentos, de acordo com suas funções, atividades ou temas, por meio de um sistema hierárquico que facilita a gestão documental;

5.5.17.2. Permitir criação do Plano de Classificação de Documentos funcional com quatro níveis hierárquicos, viabilizando a atribuição da classificação aos documentos, em aderência às boas práticas adotadas na gestão de documentos públicos nato-digitais;

5.5.17.3. Permitir configuração e edição do plano de classificação, através da inserção de código numérico único e descrição para cada classificação cadastrada, em qualquer nível hierárquico;

5.5.17.4. Possibilitar suspensão de um código de classificação de documentos, o qual será mantido nos documentos aos quais tiver sido previamente vinculado;

5.5.17.5. Deverá possibilitar importação do plano de classificação completo à plataforma, contendo o código completo e a descrição da classificação, com controle de consistência de dados, evitando erros de importação;

5.5.17.6. Deverá permitir configuração de classificação pré-definida para assuntos e ou módulos, viabilizando que documentos deles gerados recebam uma classificação automática, a qual poderá ser oportunamente alterada, viabilizando a padronização no registro de documentos;

5.5.17.7. Priorizar a classificação automática do assunto, em detrimento da do módulo, quando o documento tiver ambos configurados;

5.5.17.8. Permitir a reclassificação do documento, através da seleção da outra classificação em tela, bem da inclusão de referência ao usuário responsável e às classificações objeto da alteração na linha do tempo;

5.5.17.9. Permitir a busca avançada de documentos pelas classificações a eles atribuídas, viabilizando a recuperação de informações e melhorando a eficiência operacional;

5.5.17.10. Possibilitar a realização de rotina de classificação automática e retroativa dos documentos protocolizados antes da implementação do plano de classificação na Contratante e que ainda não foram classificados, através da configuração de classificações para assuntos e módulos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.5.18. FORMULÁRIOS

5.5.18.1. Disponibilizar funcionalidade que possibilite a criação, edição e visualização de formulários personalizados, viabilizando à Contratante a autonomia da construção de campos configuráveis, intuitivos e adaptáveis às suas necessidades específicas;

5.5.18.2. Permitir a vinculação de formulários em tela para cada assunto configurado nos módulos da plataforma, viabilizando à Contratante o aumento da retenção de informações vinculadas aos seus procedimentos;

5.5.18.3. Permitir a definição de nome para cada campo de formulário adicionado ao assunto; Possibilidade de inclusão de informações de ajuda a respeito do preenchimento dos campos de formulários na plataforma, nos formatos de texto e imagem, viabilizando maior usabilidade à navegação pelos usuários;

5.5.18.4. Permitir a definição da existência de obrigatoriedade de preenchimento de cada campo de formulário adicionado ao assunto;

5.5.18.5. Permitir a configuração de cada campo de formulário com bloqueio para edição;

5.5.18.6. Permitir a edição de cada campo de formulário para edição, mesmo após a protocolização do documento;

5.5.18.7. Permitir definir a visibilidade dos campos de formulário para que seja exibido para os usuários interno e/ou externo da Contratante;

5.5.18.8. Permitir a configuração do tamanho do campo de formulário, viabilizando a definição espaço que ocupará em tela;

5.5.18.9. Permitir a formatação de títulos, viabilizando a sua formatação em negrito, itálico e/ou sublinhado, bem como a definição de tamanhos para a estruturação e hierarquização dos formulários;

5.5.18.10. Permitir formatação de parágrafos, viabilizando a montagem do texto em negrito, itálico e/ou sublinhado, bem como a escolha do seu alinhamento, listagem e tamanho em tela, permitindo a inserção de orientações de preenchimento pela Contratante;

5.5.18.11. Permitir configuração de campo de texto em linha única, para a inserção das informações a serem obtidas através dos campos de formulários cadastrados, viabilizando a escolha do mínimo e do máximo de caracteres para o preenchimento, bem como a inserção de texto temporário que sugere ao usuário o que digitar no campo (placeholder);

5.5.18.12. Permitir configuração do formato em seleção única para a inserção das informações a serem obtidas através campo de formulário cadastrado;

5.5.18.13. Permitir configuração de campo do tipo botão de opção (radio button) para a inserção das informações a serem obtidas através do campo de formulário cadastrado;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.5.18.14. Permitir configuração do formato de caixa de seleção (checkbox) para a inserção das informações a serem obtidas através do campo de formulário cadastrado;

5.5.18.15. Possibilitar configuração do formato de número inteiro para a inserção das informações a serem obtidas através do campo de formulário cadastrado, viabilizando a inserção de texto temporário que sugere ao usuário o que digitar no campo (placeholder);

5.5.18.16. Permitir configuração de campo condicional para cada campo de formulário cadastrado nos formatos de seleção única, botão único e caixa de seleção, viabilizando o preenchimento de campo de formulário secundário após seleção de determinado campo;

5.5.18.17. Deverá permitir configuração de campos condicionais, definindo quais serão exibidos, obrigatórios ou ocultados de acordo com a vinculação dos operadores lógicos “igual a”, “maior que” e “menor que” a determinado campo previamente preenchido;

5.5.18.18. Permitir a visualização dos formulários cadastrados em determinado assunto, viabilizando que este todos os campos previamente configurados sejam visualizados da forma como seria exibida durante o preenchimento do documento;

5.5.18.19. Permitir a configuração de campo de formulário com funcionalidade de preenchimento automático de dados de localização por meio da inserção do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), desde que vinculado a outros campos personalizados de localização cadastrados na plataforma, bem como oportunizando inserção de texto temporário que sugere ao usuário o que digitar no campo (placeholder);

5.5.18.20. Deverá possibilitar configuração de campo de formulário com funcionalidade de validação automática da existência de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), viabilizando a verificação da integridade aos dados inseridos, bem como oportunizando a inserção de texto temporário que sugere ao usuário o que digitar no campo (placeholder);

5.5.18.21. Permitir a configuração de campo de formulário com funcionalidade de validação automática da existência de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), viabilizando a verificação da integridade aos dados inseridos, bem como oportunizando a inserção de texto temporário que sugere ao usuário o que digitar no campo (placeholder);

5.5.18.22. Deverá possibilitar configuração de formulário no formato de data (dd/mm/aaaa), viabilizando a funcionalidade de preenchimento automático da data atual, bem como a inserção de texto temporário que sugere ao usuário o que digitar no campo (placeholder) e exibição de calendário para navegação e escolha de data específica.

5.5.19. PAINEL DE INDICADORES

5.5.19.1. Disponibilizar módulo de disponibilização de painel de indicadores para tomada de decisão, nos quais são exibidas informações dos processos digitais da Contratante, viabilizando visualização abrangente dos dados relevantes, tomada de decisão consciente e embasada, bem como,





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

consequentemente, a eficiência da prestação dos serviços públicos, em aderência Art. 37 da Constituição Federal – CF;

5.5.19.2. Permitir visualização das informações necessárias à interpretação dos relatórios e gráficos disponibilizados, viabilizando o cruzamento e a análise de dados gerenciais coletados de diferentes segmentos e através de perspectivas diversas;

5.5.19.3. Possibilitar realização de filtragem dos setores envolvidos em cada painel de indicadores para tomada de decisão, viabilizando a visualização de detalhes quanto aos documentos tramitados, sua produtividade, bem como a quantidade de tempo;

5.5.19.4. Permitir a realização de download de gráficos de dados disponibilizados nos painéis de cada relatório disponibilizado, no formato de imagem, viabilizando a utilização das informações já estruturadas pela plataforma em outros documentos de interesse da Contratante;

5.5.19.5. Permitir a exportação de dados de gráficos de dados disponibilizados nos painéis de cada de relatório disponibilizado, nos formatos CSV e XLSX, viabilizando a análise e utilização de metadados em outras ferramentas e documentos de interesse da Contratante;

5.5.19.6. Deverá possibilitar acesso à descrição de cada gráfico de dados disponibilizado nos relatórios de cada painel de indicadores para tomada de decisão, viabilizando a utilização das informações já estruturadas pela plataforma em outros documentos de interesse da Contratante;

5.5.19.7. Deverá possibilitar visualização em tela cheia dos gráficos de dados disponibilizados em cada relatório disponibilizado à Contratante, oportunizando a análise detida de determinada informação estruturada pela plataforma;

5.5.19.8. Permitir a disponibilização de painel de indicadores para tomada de decisão de dados visuais sobre o andamento dos processos da Contratante, através da exibição de relatórios detalhados quanto à utilização da plataforma pelos servidores habilitados, quanto à quantidade de documentos, bem como quanto aos atendimentos externos;

5.5.19.9. Permitir a visualização do quantitativo de servidores da Contratante, total ou filtrado por um ou mais setores, que estão habilitados na plataforma;

5.5.19.10. Permitir a visualização do quantitativo de usuários externos cadastrados na base de dados da Contratante na plataforma, total ou filtrado por um ou mais setores;

5.5.19.11. Possibilitar a visualização do quantitativo de setores vinculados à Contratante cadastrados na plataforma, total ou filtrado por um ou mais setores;

5.5.19.12. Permitir a visualização do percentual de eficiência, total ou filtrado por um ou mais setores, evidenciando a quantidade de processos que estão sendo cumpridos de acordo com os padrões estabelecidos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.5.19.13. Possibilitar a visualização do percentual de engajamento dos servidores habilitados, total ou filtrado por um ou mais setores, evidenciando a participação ativa dos destes nos processos da Contratante;

5.5.19.14. Permitir a visualização da qualidade da prestação dos serviços públicos, total ou filtrado por um ou mais setores, refletindo o nível de conformidade e precisão das atividades realizadas;

5.5.19.15. Possibilitar verificação da quantidade de servidores habilitados frequentes na utilização da plataforma, por setor, em comparação com o total de servidores habilitados na plataforma;

5.5.19.16. Viabilizar a identificação porcentual da quantidade de servidores habilitados que acessaram a plataforma na data atual, nos últimos sete dias, nos últimos trinta dias e daqueles que não o fazem há mais de trinta dias;

5.5.19.17. Possibilitar identificação da quantidade de dias de inatividade de servidores habilitados na plataforma, por setor, possibilitando tomadas de decisão gerencias, estratégicas e embasadas;

5.5.19.18. Disponibilizar a realização de busca nominal da quantidade de dias de inatividade de servidores habilitados na plataforma, por setor, viabilizando a verificação dos dados de engajamento da Contratante;

5.5.19.19. Apresentar visualização do quantitativo de processos criados e recebidos, total ou por determinados setores e/ou período, contabilizado através da data de criação de cada documento;

5.5.19.20. Apresentar visualização do quantitativo de processos criados e recebidos por meio da plataforma, que foram resolvidos durante um período total ou específico, em todos os setores ou setores determinados, contabilizado através da data de criação de cada documento;

5.5.19.21. Exibir a visualização do quantitativo de anexos vinculados aos processos criados através da plataforma, total ou por determinados setores e/ou período, contabilizado através da data de criação de cada documento;

5.5.19.22. Possibilitar visualização do quantitativo de assinaturas realizadas pelos servidores habilitados, total ou por determinados setores e/ou período, contabilizado através da data de realização de cada assinatura;

5.5.19.23. Apresentar visualização do quantitativo do total de páginas decorrentes de documentos anexados aos processos, bem como da contagem de documentos e despachos nato digitais criados através da plataforma, total ou por determinados setores e/ou período, contabilizado através da data de criação de cada documento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.5.19.24. Disponibilizar gráfico do quantitativo de processos tramitados na plataforma pela Contratante, viabilizando a visualização panorâmica dos referidos dados ao longo de meses e anos;

5.5.19.25. Disponibilizar gráfico do quantitativo de processos tramitados na plataforma por cada assunto cadastrado na plataforma pela Contratante, total ou por determinados setores e/ou período, contabilizado através da data de criação de cada documento;

5.5.19.26. Disponibilizar gráfico do quantitativo acumulado de páginas decorrentes de documentos anexados aos processos, filtrável por determinados setores e/ou período ou considerando o total dos dados, bem como da contagem de documentos e despachos nato digitais criados através da plataforma;

5.5.19.27. Disponibilizar gráfico de distribuição percentual do status dos processos tramitados na plataforma, contabilizados pela quantidade de processos que foram arquivados por todos os setores envolvidos, por uma parte dos setores envolvidos ou por nenhum dos setores envolvidos, em período total ou determinado;

5.5.19.28. Disponibilizar gráfico do quantitativo de processos tramitados na plataforma, filtrável por determinados setores e/ou período ou considerando o total dos dados, viabilizando a visualização destes por módulo e assunto cadastrado na plataforma pela Contratante, bem como sua data de criação e status de arquivamento;

5.5.19.29. Possibilitar visualização do quantitativo de processos recebidos, total ou por determinados setores, módulos, assuntos, usuários e/ou período, contabilizado através da data de criação de cada documento;

5.5.19.30. Possibilitar visualização do quantitativo de processos criados e recebidos, total ou por determinados setores, módulos, assuntos, usuários e/ou período, contabilizado através da data de criação de cada documento;

5.5.19.31. Apresentar visualização do quantitativo do tempo médio de resolução de processos criados e recebidos, total ou por determinados setores, módulos, assuntos, usuários e/ou período, contabilizado através da diferença entre a data de arquivamento e a data de recebimento no setor;

5.5.19.32. Possibilitar visualização do quantitativo de assinaturas solicitadas a qualquer servidor habilitado, total ou por determinados setores, módulos, assuntos, usuários e/ou período;

5.5.19.33. Exibir visualização do quantitativo do tempo médio decorrido entre as solicitações de assinatura e suas efetivações, total ou por determinados setores, módulos, assuntos, servidor habilitado e/ou período;

5.5.19.34. Disponibilizar gráfico com o percentual de processos criados e recebidos por meio da plataforma, que foram resolvidos por determinados usuários, filtrável por setores, módulos, assuntos e/ou período;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.5.19.35. Disponibilizar gráfico com quantitativo de tempo de resolução de processos criados e recebidos por meio da plataforma, que foram resolvidos por determinados servidores habilitados, filtrável por setores, módulos, assuntos e/ou período;

5.5.19.36. Disponibilizar gráfico com quantitativo de tempo total que cada servidor habilitado levou para assinar documentos criados e recebidos por meio da plataforma, filtrável por setores, módulos, assuntos e/ou período;

5.5.19.37. Disponibilizar gráfico com quantitativo de tempo médio de resolução de processos criados e recebidos por meio da plataforma, por assunto, filtrável por setores, módulos, servidores habilitados e/ou período;

5.5.19.38. Disponibilizar gráfico do quantitativo de tempo para a primeira leitura do processo, primeira ação e para a sua resolução por todos os setores envolvidos, filtrável por determinados setores e/ou período ou considerando o total dos dados, viabilizando a visualização destes por módulo e assunto cadastrado na plataforma pela Contratante, bem como sua data de criação e status de arquivamento.

5.5.20. INTEGRAÇÃO COM O TRAMITA GOV.BR

5.5.20.1. Possuir integração com o Tramita GOV.BR, sistema do Governo Federal voltada para a comunicação entre sistemas, viabilizando a tramitação dos processos administrativos eletrônicos, entre os diversos Sistemas de Processo Administrativo Eletrônico (SPE) existentes, incrementando segurança, integridade, agilidade e redução de custos no serviço público, aderente à Portaria SEGES/MGI nº 1.363/2025;

5.5.20.2. Possibilitar integração com o Tramita GOV.BR viabilizada pela prévia realização de cadastro, submissão de termo de adesão e trâmites técnicos junto aos demais entes federativos vinculados ao processo de liberação de acesso à plataforma do Tramita GOV.BR, aderente à Portaria SEGES/MGI nº 1.363/2025;

5.5.20.3. Possibilitar comunicação externa entre a Administração Pública e outras entidades do poder público integradas, como Tramita GOV.BR, independentemente do Sistemas de Processo Administrativo Eletrônico (SPE) que estiverem utilizando;

5.5.20.4. Possuir capacidade de cumprimento dos requisitos do processo de homologação (envio, recebimento e recusa de recebimento), viabilizando celeridade na observância das etapas necessárias à condução da integração ao ambiente de produção;

5.5.20.5. Possibilitar a realização de assinatura e envio, pela Administração Pública, de ofícios para outras entidades públicas integradas ao Tramita GOV.BR com recebimento de comunicação de confirmação de envio de ofício enviados, compreendendo data, hora, Número de Registro Eletrônico (NRE) e Índice de Trâmite (IDT);

5.5.20.6. Possibilitar recebimento, pela Administração Pública, de ofícios ou Processos Administrativos enviados por outras entidades públicas integradas ao Tramita GOV.BR.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.5.21. SUPORTE

5.5.21.1. Disponibilizar suporte de atendimento simplificado, personalizado e humanizado aos usuários, cidadãos e servidores habilitados da Contratante, através de ferramenta intuitiva de atendimento via chat, acessível na própria plataforma, e e-mail.

5.5.21.2. Assegurar, durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

5.5.21.3. Prestar esclarecimentos de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema;

5.5.21.4. Viabilizar apoio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

5.5.21.5. Orientar os servidores na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.

5.5.21.6. Prestar suporte ao usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

5.5.21.7. Disponibilizar a visualização dos atendentes do suporte que estão disponíveis para atendimento.

5.5.21.8. Possibilitar a escolha do assunto a ser abordado no atendimento, viabilizando o recebimento automático de artigo da central de ajuda da plataforma a respeito do tema e, conseqüentemente, eventual autoatendimento pelo usuário.

5.5.21.9. Enquanto estiver aberto, deverá haver a possibilidade de inclusão de outro usuário no mesmo atendimento, viabilizando que mais de uma pessoa tenha acesso e interaja com o suporte a respeito de determinada demanda.

5.5.21.10. Viabilizar o acompanhamento do atendimento por mais de um atendente de suporte, viabilizando eventual trabalho colaborativo.

5.5.21.11. Possibilitar escalação do atendimento para níveis cada vez mais especializados de suporte, conforme a necessidade da demanda, através dos quais poderá haver a resolução imediata, a análise e simulação da demanda, bem como a criação de chamado para o setor de tecnologia.

5.5.21.12. Permitir acesso a atendimento já iniciado e pendente de resolução, através de número de registro de chamado.

5.5.21.13. Assegurar recebimento de e-mail pelo usuário ao final do atendimento, no qual este poderá manifestar sua concordância ou discordância quanto à solução apresentada e avaliar ou reabrir o atendimento, respectivamente.

5.5.21.14. Possibilitar avaliação do atendimento em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez), bem como de inclusão de comentário.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.5.21.15. No e-mail de resumo da finalização do atendimento, disponibilizar informações a respeito do atendente, da data e da hora do início e fim do atendimento.

5.5.21.16. Garantir acesso ao histórico de todos os atendimentos recebidos pelo suporte, divididos por status, através tanto do e-mail, no qual são enviados os históricos de todos os atendimentos, quanto da plataforma.

5.5.21.17. Estabelecer os seguintes prazos de atendimento como tempo resposta:

5.5.21.17.1. Até 30 minutos - tempo para primeira resposta;

5.5.21.17.2. Até 8 horas - retorno sobre problema constatado;

5.5.21.17.3. Até 48 horas - retorno sobre prazo de resolução/adaptação de problema constatado;

5.6. MIGRAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO

5.6.1. A Contratada deverá garantir a integridade, consistência, rastreabilidade e confidencialidade dos dados migrados, responsabilizando-se integralmente por eventuais perdas, corrupções ou inconsistências decorrentes do processo de migração, devendo adotar mecanismos de validação, auditoria e reconciliação das informações

5.6.2. A Contratada deverá elaborar e apresentar, previamente ao início da migração, Plano de Migração detalhado, contemplando, no mínimo:

5.6.2.1. Metodologia de extração, transformação e carga dos dados (ETL);

5.6.2.2. cronograma completo das etapas de migração;

5.6.2.3. estratégias de validação e conferência dos dados migrados;

5.6.2.4. definição de critérios de aceite e homologação;

5.6.2.5. plano de contingência e rollback em caso de falhas;

5.6.2.6. estratégia de operação assistida e suporte pós-implantação;

5.6.3. A migração e a implantação dos novos sistemas deverão ser concluídas em um prazo único e máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de início da migração. Ao final desse período, os sistemas deverão estar em pleno funcionamento, com as bases de dados convertidas, validadas e compatibilizadas com o novo ambiente, prontas para uso pela Contratada.

5.6.4. Durante o período de migração, a Contratada deverá garantir a continuidade operacional dos serviços, podendo ser exigida a execução em regime de coexistência entre o sistema legado e o novo sistema, sem prejuízo às atividades da Administração.

5.6.5. Esse prazo é considerado essencial, uma vez que os serviços prestados pelos sistemas em questão são de natureza fundamental para a continuidade das atividades-fim da Contratante.

5.6.6. A indisponibilidade ou interrupção prolongada desses serviços pode comprometer significativamente a operação e os resultados da entidade, justificando, assim, a necessidade de um cronograma célere e eficiente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.7.1. Responsabilidade exclusiva e integral na utilização de meios para execução do objeto deste contrato, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais próprios ou resultantes de vínculos com prepostos, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Contratante.

5.7.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, seus anexos e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

5.7.3. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

5.7.4. Executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela Contratante, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

5.7.5. Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

5.7.6. Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

5.7.7. Disponibilização do sistema para utilização 24x7 (vinte e quatro horas por dia, todos os dias da semana, inclusive feriados), com atendimento 10x5 (dez horas por dia, de segunda a sexta-feira), no horário das 08h00min às 18h00min.

5.7.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.7.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.7.10. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros.

5.7.11. Comunicar à Contratante qualquer irregularidade, para que a mesma possa saná-la.

5.7.12. Em qualquer hipótese é assegurado à Contratada amplo direito de defesa, nos termos das normas gerais da lei federal de licitações e contratos administrativos.

5.7.13. Disponibilizar acesso ao sistema através de IP público utilizando comunicação segura HTTPS com certificado válido;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5.7.14. Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS;

5.7.15. Com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

5.7.16. Fornecer mecanismo para monitoramento e download de cópia dos dados, no formato DUMP RESTAURÁVEL do próprio SGBD, a ser realizado por usuário do quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado. Isso é necessário tendo em vista ao término do contrato o fornecimento dos dados de propriedade do município, em formato que permita a fácil restauração, em caso de troca de fornecedor;

5.7.17. Fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário, face a necessidade de manter banco de dados local em execução, com dados obtidos por meio de restore do arquivo de backup DUMP, fornecido;

5.7.18. Após o término do contrato, fornecer backup DUMP RESTAURÁVEL e senhas necessárias para acesso completo aos dados;

6. DA EXIGENCIA DE PROVA DE CONCEITO

6.1. Havendo aceite da proposta quanto ao valor, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a análise dos documentos de habilitação, deverá submeter-se à Prova de Conceito – POC, cuja realização será comunicada por meio do sistema, sendo facultada a participação dos demais interessados para acompanhamento.

6.2. O acompanhamento dos procedimentos de aferição ficará limitado à participação de até 2 (dois) representantes de cada licitante

6.3. A Prova de Conceito será realizada em (duas) etapas.

6.3.1. Na primeira etapa serão avaliados os requisitos e padrões mínimos de aceitabilidade.

6.3.2. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

6.3.3. Um item “parcialmente” atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral.

6.3.4. Soluções que serão verificadas na Prova de Conceito:

ITEM	ITEM SOLICITADO	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Acesso a plataforma por meio de e-mail individual ou CPF e senha pessoal e intransferível;		
2	Recuperação de senha por meio de formulário de “esqueci a senha” remetido ao e-mail cadastrado;		
3	Possibilidade de utilização de certificado digital (ICP-Brasil/e-CPF) para acessar a plataforma;		
4	Usuário administrador deverá ter acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários de toda Contratante;		





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

5	Possibilidade de geração de árvore de processos em PDF;		
6	Cadastro único de usuário, com acesso a todos os módulos permitidos através de plataforma integrada;		
7	Parametrização de acesso dos setores para os módulos, com possibilidade de restringir procedimentos de abertura e tramitação de processos/documentos;		
8	Possibilidade de usuários editarem dados de acesso (e-mail e senha);		
9	Nome e CPF de cadastro de usuários sem possibilidade de edição;		
10	Impossibilidade de exclusão de usuário, apenas suspensão de acesso;		
11	Durante tramitação de processos/documentos, deverá estar visível a foto do usuário (caso presente) para identificação visual;		
12	Disponibilidade do usuário configurar modo de visualização de anexos;		
13	Disponibilidade do usuário informar e-mail secundário, que servirá para e-mails de notificação;		
14	Disponibilidade do usuário determinar se seu número de celular será exibido na página de telefones da Contratante;		
15	Disponibilidade do usuário configurar em quais situações serão recebidas notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites;		
16	Disponibilidade do usuário consultar os usuários administradores;		
17	Disponibilidade do usuário consultar, em página específica, histórico de alterações de setor desde a data de cadastro, contendo nome do setor, data e hora da alteração e quem realizou.		
18	Possibilidade de divisão de permissões por usuário por níveis de acesso, da seguinte forma: <ul style="list-style-type: none">• Administrador: Poderá gerenciar subsetores e usuários a partir de um setor específico, independente do seu setor atual, bem como acessar somente documentos do seu setor, porém poderá gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a organização• Nível 1: Poderá movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetores abaixo de sua hierarquia atual. Poderá também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual.• Nível 2: Somente movimentará documentos do setor atual;• Nível 3: Somente visualizará documentos do setor atual;		
19	Disponibilidade de definir usuário para acessar relatórios gerenciais da Contratante;		
20	Possibilidade de usuários consultarem o número de usuários online em tempo real, assim como data e horário do último acesso;		
21	Possibilidade de cadastro e login no acesso externo, bem como recuperação de senhas;		
22	Possibilidade de contatos externos de utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais;		
23	Possibilidade de contatos externos de utilizar login gov.br para acessar a plataforma. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais;		
24	Possibilidade de usuários internos realizarem abertura de documentos externos no sistema, utilizando o mesmo login e senha. Neste caso, o documento deverá ser atribuído ao cadastro da pessoa, sem vinculação de setor.		
25	Após abertura de documentos externo, o requerente deverá poder incluir informações e anexos de maneira facilitada, respondendo ao e-mail de notificação enviado pela plataforma;		





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

26	Usuários externos deverão ter acesso as informações disponíveis de um documento, assim como anexos;		
27	Disponibilidade de área externa do sistema, onde deverão estar disponíveis código (chave-pública) ou QR-Code para acesso a documentos/processos;		
28	Disponibilidade de contatos externos manterem seus dados atualizados, bem como registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente cadastradas;		
29	Após login e identificação do requerente, deverá haver disponibilidade do requerente acessar sua caixa pessoal, onde estão registrados todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário;		
30	Os contatos externos com procuração eletrônica terão acesso as demandas registradas em nome dos outorgantes;		
31	Organização da plataforma de forma hierárquica, por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), conforme estrutura setorial da Contratante;		
32	Os usuários internos da plataforma deverão ser vinculados a um setor principal, e deverá haver possibilidade de serem vinculados a setores secundários;		
33	Usuários presentes em setores que possuem subsetores devem conseguir trocar de setor;		
34	As demandas registradas devem ser multi-setores. Todos os setores envolvidos podem tramitar, encaminhar, definir estágio de andamento, assim como, marcar unitariamente como resolvido, sem alterar a situação geral do documento/processo;		
35	Tem-se como demanda resolvida quando todos os setores envolvidos arquivam o processo;		
36	Rastreamento de documentos por número gerado, código ou QR-Code, sendo permitidos apenas para usuários autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta;		
37	Deverá ser registrado todos os acessos aos documentos e despachos, bem como constar lista com os usuários que visualizaram (com informação de setor e quando foi realizada a visualização)		
38	Possibilidade de atribuir responsabilidade a usuário durante a tramitação de documentos, através de opção "aos cuidados"		
39	Possibilidade de enviar um documento para mais de um setor, utilizando a opção "envio em cópia"		
40	Disponibilização de e-mail e SMS, estando disponíveis conforme configuração de cada módulo;		
41	Notificações externas por e-mail deverão ser rastreáveis, contendo informações referentes a entrega, abertura e se link externo de acompanhamento foi acessado;		
42	Notificação ao usuário quando houver falha na entrega de notificações;		
43	Registro e exibição do tipo de dispositivo utilizado para visualização de uma notificação, bem como informações técnicas sobre o dispositivo;		
44	Organograma criado a partir dos setores e usuários		
45	Sem limite de quantidade de setores filhos		
46	Estar presentes informações dos usuários (nome, cargo, data de cadastro e última vez online) no setor;		
47	Possibilidade de incorporação do organograma no site da Contratante		
48	Possibilidade de criação de múltiplos prazos/atividades nos documentos disponíveis no setor. Os prazos podem ser para todos os usuários envolvidos, somente para um setor, ou apenas para próprio usuário		
49	Aba com formato de calendário mensal, exibindo os prazos associados ao usuário ou setor		
50	Identificação visual dos prazos sobre vencimento		





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

51	Possibilidade de marcar um prazo/atividade como realizado		
52	Possibilidade de editar um prazo/atividade		
53	Possibilidade de excluir um prazo/atividade		
54	Sistema de identificação (intuitivo) visual do status de leitura na caixa de entrada do setor		
55	Registro de acesso automaticamente e exibição no próprio documento, para usuários internos e externos		
56	Possibilidade de usuários externos terem acesso a tramitação de demandas.		
57	Presença de QR-Code em documentos gerados		
58	Documentos emitidos e assinados digitalmente também deverão possuir um QR-code, de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.		
59	Ferramenta de busca avançada dentro dos documentos. A busca poderá ocorrer através de termos, período de emissão do documento, tipo de documento, pessoas ou setores envolvidos e situação geral		
60	Disponibilidade de realizar busca em todos os setores que usuário tiver acesso		
61	Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres)		
62	Disponibilidade de realizar busca avançada por termos e frases em específicos com o uso de aspas ("")		
63	editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador		
64	exibir o editor de texto em tela cheia		
65	Durante a realização de um rascunho, deverá ocorrer salvamento automático do documento que está sendo redigido. Todas as informações presentes no documento deverão ser salvas, incluindo campos adicionais, assinantes e anexos;		
66	O rascunho deverá ser editável por um usuário do setor por vez, com liberação automática em caso de desconexão do autor no documento		
67	Os rascunhos salvos ficam disponíveis na caixa do setor, em aba específica		
68	Deve haver possibilidade de modelos de resposta do setor ou para toda estrutura da Contratante diretamente no editor de texto		
69	Deverá haver a possibilidade de menção de documentos, criando um hiperlink automaticamente entre os documentos mencionados. A menção dos documentos deve ser realizada pela digitação de caractere específico;		
70	Deverá haver a possibilidade de mencionar outro usuário no sistema, por meio da digitação do caractere específico. Ao mencionar um usuário, este é notificado sobre a menção e passa a ter acesso automaticamente ao documento		
71	Disponibilidade de assinatura eletrônica avançada, sem necessidade de instalação de plugins ou aplicações adicionais;		
72	Geração automática de certificado digital vinculado ao usuário para assinatura eletrônica avançada;		
73	Suporte à assinatura digital qualificada padrão ICP-Brasil (A1 e A3);		
74	Validação do certificado digital no momento da realização da assinatura;		
75	Suporte à assinatura de documentos em formato PDF no padrão PAdES;		
76	Possibilidade de assinatura de documentos principais e anexos;		





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

77	Possibilidade de coassinatura de documentos já assinados;		
78	Possibilidade de escolha do tipo de assinatura (eletrônica ou ICP-Brasil) no momento da operação;		
79	Possibilidade de definição de fluxo de assinaturas sequenciais;		
80	Permitir configuração da ordem dos signatários no fluxo de assinatura;		
81	Possibilidade de indicação do papel dos signatários (ex.: aprovador, contratante, testemunha);		
82	Notificação automática aos usuários sobre solicitações de assinatura;		
83	Notificação automática sobre evolução do fluxo de assinatura (ex.: etapa concluída);		
84	Possibilidade de listagem e acompanhamento de assinaturas pendentes;		
85	Possibilidade de utilização de fatores adicionais de autenticação (ex.: código por e-mail);		
86	Disponibilidade de assinatura de documentos por dispositivos móveis;		
87	Disponibilidade de contrassenha para envio de documentos em nome de outro usuário;		
88	Identificação do usuário autorizador e do usuário executor nos documentos gerados por contrassenha;		
89	Possibilidade de controle de uso e cancelamento da contrassenha;		
90	Disponibilidade de relatório de documentos emitidos por contrassenha;		
91	Possibilidade de categorização de documentos por etiquetas (tags);		
92	Possibilidade de atribuição de múltiplas etiquetas a um mesmo documento;		
93	Disponibilidade de busca e filtragem de documentos por etiquetas;		
94	Exibição estruturada e hierárquica das etiquetas;		
95	Possibilidade de envio de anexos em diferentes formatos;		
96	Exibição de informações dos anexos (tamanho e quantidade de downloads);		
97	Disponibilidade de pré-visualização de anexos (PDF, imagem e vídeo);		
98	Possibilidade de emissão de memorando com numeração automática e sequencial;		
99	Envio de comunicação interna com controle de privacidade;		
100	Possibilidade de respostas abertas e restritas em circulares;		
101	Registro de manifestações de ouvidoria por usuário externo;		
102	Classificação de manifestações por tipo (denúncia, elogio, etc.);		
103	Inclusão de geolocalização nas manifestações;		
104	Exibição de manifestações em lista e mapa;		
105	Recebimento de respostas externas aos ofícios;		
106	Visualização de fila de assinaturas pendentes;		
107	Módulo de atos oficiais com assinatura digital;		
108	Configuração de numeração automática de documentos;		
109	Configuração de etapas e setores responsáveis;		
110	Geração automática de número de processo;		

6.3.5. A segunda Etapa compreende a Validação Operacional, que consistirá na disponibilização do sistema para uso em ambiente real pela Contratante, pelo período de 03 (três) dias úteis e máximo de 10 (dez) dias úteis. Durante esse período, serão avaliados o desempenho da solução, bem como as funcionalidades previstas no Termo de Referência que não foram atestadas na primeira etapa da Prova de Conceito, sua aderência aos fluxos operacionais e relatórios, além da efetiva utilização pelos usuários indicados pela Contratante.

6.3.5.1. A licitante deverá disponibilizar o sistema plenamente funcional para início da segunda etapa no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da realização da primeira etapa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

6.3.6. A realização da Prova de Conceito não exigirá presença física da licitante, podendo todas as etapas ocorrer de forma remota, desde que garantidas as condições necessárias para avaliação integral da solução.

6.3.7. É facultada a prorrogação dos prazos estabelecidos, mediante solicitação fundamentada apresentada antes do seu término, a critério da Administração.

6.3.8. No caso de não realização da Prova de Conceito, atraso injustificado ou demonstração em desconformidade com as exigências previstas neste Termo de Referência, a proposta será desclassificada.

6.3.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio do sistema.

6.3.10. Para fins de aprovação nas Provas de Conceito, a solução deverá atender, no mínimo, a 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos avaliados, sendo admitida tolerância de até 5% (cinco por cento) de não atendimento, desde que tais itens não comprometam a usabilidade, a operacionalidade ou a continuidade dos serviços da Administração.

6.3.11. Os requisitos eventualmente não atendidos dentro do limite de tolerância estabelecido no item anterior deverão ser integralmente implementados pela Contratada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

6.3.12. Não será admitida a aprovação de solução que apresente falhas ou ausência de funcionalidades que impliquem prejuízo às rotinas operacionais, ainda que dentro do limite de tolerância estabelecido.

6.3.13. Caso a licitante não atenda aos critérios estabelecidos na Prova de Conceito, será convocado o próximo classificado, observando-se a ordem de classificação.

6.3.14. A licitante deverá disponibilizar, sem ônus para a Administração, todos os recursos necessários à realização da Prova de Conceito, incluindo acesso ao sistema, suporte técnico, manuais e demais documentos pertinentes.

6.3.15. Fica dispensada a realização da Prova de Conceito caso a solução ofertada seja a mesma atualmente utilizada pelo município, desde que comprovada a identidade da solução e mantidas todas as condições de funcionamento já verificadas pela Administração.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato:

7.6.1. O fiscal do contrato será a Servidora **CARINE DIAS FERNANDES ROSA**, pela Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia.

7.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

7.8. O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.9. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

7.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.12. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.12.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

7.13.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.13.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.13.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.13.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.14.1. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. DO PAGAMENTO

8.1.1. O pagamento será efetuado através de crédito bancário da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, desde que tenha ocorrido a total e efetiva entrega do objeto relacionado no empenho.

8.1.2. O pagamento será efetuado somente após as notas fiscais ou faturas serem conferidas, aceitas e atestadas pelo Fiscal do Contrato.

8.1.3. Na Nota Fiscal deverão ser informadas, a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários: banco, agência e conta. A informação dos dados bancários é de inteira responsabilidade da contratada, a contratante não se responsabiliza por dados informados erroneamente. Tais informações deverão constar em todas as notas fiscais emitidas. Na ausência destas informações, a nota fiscal será devolvida para correção e o pagamento ficará pendente até a regularização.

8.1.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao adjudicatário e o pagamento ficará pendente até que ele providencie as medidas





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus a Prefeitura de Pontal do Paraná.

8.1.5. O pagamento efetuado pelo CONTRATANTE não isenta o contratado de suas obrigações e responsabilidades assumidas e demais encargos.

8.1.6. Por ocasião dos pagamentos deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- 8.1.6.1. Fatura discriminada (Nota fiscal eletrônica) devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela CONTRATANTE;
- 8.1.6.2. Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota fiscal eletrônica, se houver;
- 8.1.6.3. Deverão ser informadas na Nota fiscal eletrônica, as empresas que são optantes pelo simples nacional, assim como as alíquotas constantes nos anexos (conforme Art 21, Inciso I, V da Lei Complementar 128);
- 8.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS;
- 8.1.6.5. Certidão Negativa conjunta dos Tributos Federais e Débitos Junto ao INSS;
- 8.1.6.6. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- 8.1.6.7. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- 8.1.6.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 8.1.6.9. Cópia do Empenho emitido pela Secretaria Municipal de Finanças.

8.1.7. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos relacionados no item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do Contrato.

8.1.8. O pagamento será efetuado mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas. Caso a contratada entregue certidão que venha a expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

8.1.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.1.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.1.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

8.1.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

8.1.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.1.14. A solicitação de pagamento deverá ser realizada por meio do sistema de PROTOCOLO através do site da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná. Anexando a Nota Fiscal/Nota Fatura e demais documentos pertinentes ao pagamento, conforme estabelecido neste Termo de Referência e no Contrato.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

8.1.15. Para solicitar o pagamento, a Contratada deverá utilizar o link: <https://pontaldoparana.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=pontaldoparana>.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento determinado em Edital.

9.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.3.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.3.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.3.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.3.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

9.3.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

9.3.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

9.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.5.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

9.5.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação;

9.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

9.5.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

9.5.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Com base no inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020;

10.2. Pesquisa de Preços conforme artigo 23 da Lei 14.133/2021. **Art. 23.** *O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.*

§ 1º *No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não, conforme incisos I e IV:*

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

e





PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

ANTONIETTI E BORTOLUZZI LTDA e
P12 TECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA

10.3. Tabela de valores conforme média dos preços em R\$:

Item	Descrição	UNIDADE	QTD. MESES	Valor R\$ Mensal	Valor Total R\$ 12 meses
1	Serviço de plataforma WEB de comunicação, atendimento e gestão documental, com a disponibilização de módulos: Memorando, Circular, Ouvidoria Digital, Protocolo Eletrônico, Pedido de e-SIC, Ofício Eletrônico, Ofício Circular e Processo Administrativo. Direito mensal de uso de licença de software anual, para até 200 usuários simultâneos.	Meses	12	7.201,21	86.414,52
2	IMPLANTAÇÃO Implantação da Plataforma para uso dos módulos.	Unidade	1	2.427,78	2.427,78
3	MIGRAÇÃO Migração dos Dados Existentes referente aos módulos.	Unidade	1	1.900,00	1.900,00
TOTAL					90.742,30

10.4. O valor anual estimado para a contratação é de R\$ 90.742,30 (noventa mil e setecentos e quarenta e dois reais e trinta centavos), conforme **média** do valor da pesquisa de preços.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Dotação Orçamentária exercício 2026.

Secretaria	Elemento Despesa	CR	FR	Valor
Secretaria de Administração, Inovação e Tecnologia	3.3.90.40.00.00	50	1000	R\$ 90.742,30

Pontal do Paraná, 05 de maio de 2026.

GEORGE LIMA
Secretário Municipal de Administração, Inovação e Tecnologia





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 43E3-4510-A8BA-0837

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ GEORGE LIMA (CPF 057.XXX.XXX-48) em 05/05/2026 09:53:14 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://pontaldoparana.1doc.com.br/verificacao/43E3-4510-A8BA-0837>