

MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E REPRESENTAÇÃO FUNCIONAL DA SOLUÇÃO DE
SOFTWARE

Documento complementar ao Termo de Referência – solução web SaaS para comunicação, documentos e processos digitais.

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para disponibilização de solução web, com licença de uso na modalidade Software as a Service (SaaS), destinada à gestão da comunicação interna e externa, de documentos e processos digitais, incluindo implantação, migração de dados, manutenção, atualização e suporte técnico remoto, para atendimento das Unidades Administrativas do Município de Concórdia.

A contratação compreende implantação em parcela específica e disponibilização continuada da solução durante a vigência contratual de cinco anos, nos termos do Termo de Referência.

2. FINALIDADE E PROBLEMA A SER RESOLVIDO

Assegurar a continuidade da comunicação institucional, da gestão documental, da tramitação dos processos administrativos digitais e da central de atendimento, com padronização, transparência, rastreabilidade, redução de papel e maior eficiência administrativa.

A contratação sucede a solução utilizada no âmbito do Contrato nº 50/2022, exigindo preservação e migração integral da base existente e transição sem descontinuidade dos serviços.

3. DELIMITAÇÃO DO ESCOPO DO SOFTWARE

Tipo de solução: plataforma web responsiva, acessível por computadores, tablets e smartphones, disponibilizada em SaaS, com serviços de infraestrutura, manutenção, atualizações e suporte sob responsabilidade da contratada.

Público usuário: servidores e demais usuários internos autorizados, administradores da solução e usuários externos, inclusive cidadãos e instituições, conforme permissões de acesso. A solução deverá suportar no mínimo 850 usuários ativos e cadastramento ilimitado de setores e subsetores.

Serviços associados: configuração, parametrização, migração integral dos dados, treinamento, testes, validação, homologação, operação continuada e apoio à transição ao término do contrato.

4. ARQUITETURA E MODELO DO SOFTWARE

Representação lógica: interface web responsiva e menu unificado; serviços de aplicação para documentos, processos, tramitação, autenticação, notificações, assinaturas e auditoria; base de dados única e repositório de arquivos; infraestrutura de hospedagem, conectividade, redundância, monitoramento e backups sob responsabilidade da contratada. Esta organização constitui representação funcional, sem impor tecnologia ou arquitetura interna não especificada no TR.

Os módulos deverão operar integradamente, compartilhando, quando aplicável, dados, cadastro de usuários, autenticação, controles de acesso, notificações, histórico, pesquisa e relatórios.

Os dados deverão ser hospedados, processados e armazenados em datacenter situado no Brasil, ressalvada autorização expressa da contratante para infraestrutura no exterior. O datacenter deverá comprovar certificação TIER III ou superior, ou certificação/evidência técnica equivalente, nos termos do TR.

5. REQUISITOS FUNCIONAIS

Módulos mínimos: Memorando; Circular; Ofício Eletrônico; Atos e Documentos Oficiais; Fluxograma de Processos; Protocolo Eletrônico; Processo Administrativo; Acesso à Informação; e Parecer Jurídico. Admite-se nomenclatura distinta desde que preservadas as finalidades e funcionalidades exigidas.

Funcionalidades transversais: linha temporal de documentos e processos, numeração automática, tramitação e controle de prazos, registros de leitura, histórico de ações, menu unificado, editor nativo, anexos com visualização prévia, assinatura eletrônica e digital ICP-Brasil em padrão PAdES, assinatura em lote, QR Code, busca avançada e OCR, relatórios, dashboards, contatos e exportação/importação CSV.

Integração documental: referências cruzadas e vínculos bidirecionais entre documentos e processos, inclusive criação de novo registro a partir de outro módulo, com numeração e fluxo próprios e preservação do histórico.

As regras específicas de cada módulo e os requisitos pormenorizados são os estabelecidos nos itens 6.4 e 6.5 do Termo de Referência, que prevalecem para fins de verificação da conformidade.

6. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS

Segurança: comunicação criptografada por certificado SSL, autenticação por e-mail e senha, dupla autenticação por token, controle de acesso por perfis e setores, restrições de sigilo e privacidade, rastreabilidade de ações, identificação de usuários e registros técnicos de acesso, inclusive endereço IP.

Disponibilidade: SLA mínimo de 98% de disponibilidade da solução, infraestrutura com redundância e backups automatizados, completos e testados, disponibilizados quando solicitados, sem ônus adicional.

Suporte: atendimento remoto ilimitado por canal próprio de chamados, com histórico consultável. Prazos de atendimento/solução: alta – 1h/24h; média – 4h/48h; baixa – 8h/72h; informativo – 16h/72h, observadas as regras do item 7.6 do TR.

Proteção de dados: observância da LGPD e demais normas aplicáveis, confidencialidade e medidas técnicas e administrativas de segurança. Incidentes com risco ou dano relevante deverão ser comunicados à contratante em até 24 horas após a ciência, nos termos do TR.

7. NORMAS E PADRÕES DE PRODUÇÃO E OPERAÇÃO

A solução deverá observar os padrões e exigências expressamente definidos no Termo de Referência, incluindo segurança da informação, certificados digitais ICP-Brasil, assinatura digital PAdES, mecanismos de interoperabilidade e exportação de dados em formato aberto ou interoperável, bem como a legislação aplicável à proteção de dados e ao acesso à informação.

Por se tratar de disponibilização de solução SaaS, este documento não estabelece obrigação autônoma de desenvolvimento de software novo ou transferência de tecnologia além do escopo previsto no TR.

8. DADOS, PROPRIEDADE E GUARDA DAS INFORMAÇÕES

Todos os dados, documentos, arquivos, metadados, históricos e demais informações produzidos, armazenados ou processados na solução são de propriedade exclusiva do Município. A contratada deverá garantir sua integridade, confidencialidade, disponibilidade e guarda durante a execução contratual.

A exportação integral deverá ser disponibilizada sempre que solicitada e obrigatoriamente ao término do contrato, sem custo adicional, em formato digital aberto ou interoperável, preservando, na medida tecnicamente aplicável, estruturas, vínculos e rastreabilidade.

O código-fonte permanecerá de propriedade da contratada ou de seu legítimo titular, sem transferência à contratante, ressalvadas obrigações específicas eventualmente previstas no edital ou decorrentes de direitos de terceiros. A retenção e eliminação de dados pessoais observarão os prazos e hipóteses legais, conforme o TR.

9. IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO

A contratada deverá iniciar a implantação em até 10 dias da assinatura contratual, com reunião inicial e cronograma. A solução deverá estar plenamente implantada e apta à entrada em produção em até 30 dias contados da disponibilização, pela contratante, dos dados e demais elementos necessários à migração.

A migração deverá abranger a totalidade da base existente na data de execução, preservando documentos, processos, despachos, anexos, metadados, históricos, vínculos, numeração, usuários, setores, tramitações, assinaturas e demais registros. A base de referência contém aproximadamente 593.878 documentos e despachos/atualizações, 533.785 arquivos anexos e 383,75 GB armazenados, quantitativos sujeitos a crescimento.

A contratada deverá testar e corrigir a migração e submeter os resultados à conferência, validação e homologação da contratante, antes da entrada em produção. A transição será coordenada para evitar interrupção dos serviços.

O treinamento poderá ocorrer presencialmente ou por EAD, sem custos adicionais, com materiais disponibilizados a todos os usuários e mantidos durante toda a vigência contratual.

10. SUPORTE, MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO

A contratada deverá assegurar funcionamento contínuo da solução, manutenção corretiva, atualizações e suporte técnico remoto ilimitado, sem ônus adicional, observados os níveis de serviço do TR.

Os chamados deverão conter identificação, registro de abertura, descrição, acompanhamento, providências e encerramento. Solicitações de desenvolvimento ou evolução de funcionalidades terão prazos definidos conforme natureza e complexidade, mediante alinhamento com a contratante, não se submetendo automaticamente aos prazos de solução de incidentes.

11. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E REPRESENTAÇÃO SUFICIENTE

A Prova de Conceito (POC) verificará exclusivamente os requisitos selecionados no Anexo I do Termo de Referência. Para aprovação, exige-se atendimento integral dos requisitos OBRIGATÓRIOS e de, no mínimo, 80% dos FUNCIONAIS ESSENCIAIS e 80% dos COMPLEMENTARES.

A POC será realizada remotamente em ambiente de testes da licitante, com duração máxima de 10 horas, início em prazo não inferior a 7 dias corridos da convocação, avaliação por comissão designada e registro audiovisual, conforme regras do item 11 do TR.

A aprovação na POC não substitui a implantação nem dispensa o atendimento dos demais requisitos do TR. A aceitação da implantação depende de testes, conferência dos dados migrados, validação e homologação pela contratante. A execução continuada será acompanhada e recebida mensalmente.

Este documento sistematiza a representação funcional e os requisitos da solução, devendo ser interpretado em conjunto com o Termo de Referência e seu Anexo I, sem substituir ou alterar suas exigências.

MAURO FRETTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

MARCOS JOSÉ KLEIN
CPD - SEPLAN