

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE LICENCIAMENTO DE EDIFICAÇÕES NO MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ, INCLUINDO SUPORTE, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO

Balneário Camboriú, 01 de março de 2023.

1. UNIDADE REQUISITANTE

- 1.1. Secretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária, localizada no segundo pavimento do Paço Municipal (Prefeitura de Balneário Camboriú), sito à Rua Dinamarca, nº 320, Nações, Balneário Camboriú, Fone: (47) 3267 7190, CEP 88330-900, SC.

2. DO OBJETO

- 2.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação e desenvolvimento de sistema informatizado integrado de licenciamento de edificações (Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e EMASA), incluindo módulos de análise de projetos, aprovação, fiscalização, habite-se e relatórios, contendo comunicação interna, externa, gestão documental e central de atendimento sem limite de usuários para acesso aos módulos de licenciamento e fiscalização de edificações.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. O Decreto nº 9824 de 16 de Março de 2020 dispõe sobre o sistema digital de licenciamento de edificações e estabeleceu os procedimentos para o requerimento, a tramitação e a conclusão, por meio eletrônico, dos processos urbanísticos e edilícios digitais. Desde então, todos os novos projetos de edificações privadas e públicas são analisados e tramitados por esta plataforma digital, trazendo grandes benefícios para todas as partes envolvidas, na segurança de informações tramitadas, na comunicação entre as partes, nas análises dos projetos, na economia de papel, na rastreabilidade de documentos e informações, na transparência dos processos e diversos outros pontos.

Ocorre que o atual contrato pertencente ao sistema de licenciamento de edificações em Balneário Camboriú está com prazo expirado e sem possibilidade de acréscimos para desenvolvimento de novas funcionalidades e módulos necessários para o pleno atendimento da administração de Balneário Camboriú.

- 3.2. Ainda, passados quase um ano e meio do período de implantação inicial e contínuo desenvolvimento do mesmo, há a necessidade de se realizar a continuação do projeto de implantação do sistema e de desenvolvimento de novos módulos para a plena funcionalidade e gestão dos processos da Secretaria de Planejamento e demais órgãos da administração pública.
- 3.3. Ao longo do processo de licitação dessa nova etapa, será realizada uma Prova de Conceitos, onde serão destacados os pontos que as soluções devem atender no momento da apresentação do sistema, facilitando de uma possível transição entre sistemas, tanto para os usuários da Prefeitura de Balneário Camboriú quanto para os usuários externos da prefeitura (contribuintes, responsáveis técnicos, empreendedores, etc.).
- 3.4. Deve-se levar em consideração, também, que as legislações municipais, estaduais e federais sofrem constantes alterações e que essas mudanças devem ser refletidas no sistema, justificando a realização de um contrato de manutenção de longo prazo dessa importante ferramenta.

4. OBJETIVOS

- 4.1. Otimizar os serviços ao cidadão, alicerçados no princípio da economicidade e eficiência, através de sistema automatizado, integrado e oficial de comunicação (interna/externa), que:
 - 4.1.1. Elimina papel, através da virtualização da gestão documental e do processo de análise e aprovação de projetos de forma digital;
 - 4.1.2. Reduz a obrigatoriedade de acesso presencial à Central de Atendimento ou Protocolo (físicos);
 - 4.1.3. Permite a gestão do conjunto de atividades em execução;
 - 4.1.4. Redução de gastos com deslocamentos e logística de transporte;

- 4.1.5.** Possibilita a extração de relatórios de variados tipos e finalidades, sejam gerenciais ou de planejamento urbano;
- 4.2.** O cidadão, enquanto usuário dos serviços, servidor e/ou contribuinte do município, poderá realizar solicitações e receber resultados remotamente, sem deslocamento físico obrigatório até os órgãos da prefeitura, através de “nuvem” que o habilita a:
- 4.2.1.** Acessar plataforma padronizada de comunicação, documentação e gerenciamento das atividades;
 - 4.2.2.** Fornecimento de uma plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades;
 - 4.2.3.** Agilizar a execução dos serviços, dando visibilidade do progresso e da execução ao solicitante, provendo capacidade de planejamento, controle e avaliação de desempenho ao gestor;
 - 4.2.4.** Não depender localização física para solicitar, receber ou executar as atividades recorrentes e oficiais;
 - 4.2.5.** Utilizar somente um layout, sequência de numeração e portfólio de documentos em todos os setores da Prefeitura de Balneário Camboriú nas etapas de licenciamento de edificações;
 - 4.2.6.** Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Prefeitura de Balneário Camboriú;
 - 4.2.7.** Criar legado em cada setor, com o histórico de trabalho registrado e organizado, auxiliando a tomada de decisão;
 - 4.2.8.** Permitir que os colaboradores gerenciem suas atividades, tendo controle dos prazos de resolução, priorização e sequenciamento de ações;
 - 4.2.9.** Manter sempre acessível a documentação relacionada, evitando o uso de pen-drives e e-mails pessoais;
 - 4.2.10.** Reduzir a informalidade, oferecendo ferramenta rápida e prática para registro, execução, planejamento e controle das atividades oficiais;
 - 4.2.11.** Fornecer espaço para registro de pautas de reunião e projeção de prazos a serem cumpridos, compartilhados entre todos os envolvidos;
 - 4.2.12.** Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão, baseada na cronologia dos fatos;

- 4.2.13.** Garantir a confidencialidade nos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários.
- 4.2.14.** Garantir a padronização de documentos gerados pela prefeitura, diminuindo erros e variações ao longo da execução das atividades de licenciamento de edificações;
- 4.2.15.** Integrar com o sistema de geoprocessamento municipal, possibilitando que a ferramenta disponibilize informações de parâmetros urbanísticos aos analistas diretamente da base do geoprocessamento (além de outras informações);
- 4.2.16.** Automatizar cálculos, diminuindo o erro das partes envolvidas.
- 4.2.17.** Potencializar as atividades do Departamento de Fiscalização de Obras através de uma ferramenta que integre as diversas atividades realizadas pela Secretaria;
- 4.2.18.** Criar um registro histórico integrado das demandas aplicadas e realizadas nas edificações, tendo um claro registro do ciclo de vida de uma edificação e/ou empreendimento no que concerne as atividades realizadas na Secretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária;
- 4.2.19.** Criar uma ferramenta que auxilie o Planejamento Urbano municipal através da visualização da localização, tipo e porte de novos empreendimentos em todo o município;

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1.** As despesas para atender a esta contratação correrão por conta da dotação 801.

6. DO PREÇO

- 6.1.** O preço global máximo para total execução dos serviços será de R\$ 242.608,66 (duzentos e quarenta e dois mil, seiscentos e oito reais e sessenta e seis centavos).

7. DA PLANILHA DE VALORES

7.1. A planilha de valores deverá ser elaborada conforme planilha contida no Anexo I.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

8.1. O objeto possui suas especificações expostas no Anexo II.

9. DA PROVA DE CONCEITOS

9.1. A prova de conceitos deverá ser elaborada conforme exposto no Anexo III.

10. DA FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO

10.1. A fiscalização será realizada pela Secretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária através de(a) seu(ua) Secretário(a).

11. DO REAJUSTE

11.1. Os valores ajustados neste contrato poderão ser ajustados, mediante a aplicação do índice IPC-A (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da apresentação da proposta comercial apresentada.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Atestado de capacidade técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a experiência da licitante em atividades compatíveis com o objeto licitado.

12.1.1. A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica de implantação de sistema digital de licenciamento de edificações em cidade com no mínimo 60 (sessenta) mil habitantes.

12.2. Comprovação de possuir no quadro permanente da empresa ou contratado, na data prevista para a entrega da proposta, o responsável técnico pelos serviços de implementação do produto, profissional de nível superior na área de tecnologia, mediante a apresentação de diploma de curso superior;

12.2.1. Para comprovar o vínculo do profissional com a empresa, deverá ser apresentado:

- 12.2.1.1.** Cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social, contendo as folhas: número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho; ou
- 12.2.1.2.** Ficha de Registro de Empregado, em frente e verso, a última alteração de salário; ou
- 12.2.1.3.** Contrato de Trabalho; ou
- 12.2.1.4.** Contrato de prestação de serviço.

OBS: Caso o responsável técnico for o próprio proprietário da empresa, devidamente comprovado no Contrato Social apresentado para este certame, a (s) cópia (s) da Carteira de Trabalho, Ficha de Registro de Empregados ou do Contrato de Trabalho, ficará (ão) dispensada(s).

Nota: O técnico apresentado para atender este item do edital, não poderá ser contratado em período de experiência ou por prazo explícito em contrato inferior ao cumprimento do prazo do Cronograma deste Edital, ficando a licitante, nessas condições, inabilitada.

- 12.3.** Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.
- 12.4.** Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor na data da sessão de abertura de envelopes e julgamento, apresentados em original ou cópia autenticada em cartório competente ou publicação em órgão de Imprensa Oficial, ou, ainda, cópias com apresentação do original, que venham a ser autenticadas durante a sessão de abertura dos mesmos pelo Pregoeiro ou membros da equipe de apoio (os originais poderão estar dentro ou fora do envelope) ou, também, cópias obtidas na internet, desde que possam ter a sua autenticidade e veracidades confirmadas pelo mesmo meio.
- 12.5.** A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

- 12.6.** O esclarecimento ou complementação de alguma informação em documento exigido poderá ser suprida pelo próprio Pregoeiro, se os dados existirem em outro documento disponível para consulta.
- 12.7.** Os documentos exigidos neste Edital poderão não ser aceitos, quando apresentados mediante cópias ilegíveis ou com datas rasuradas, sendo que ao licitador, reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário fazer a devida diligência, nos termos da lei, facultando ainda, tomar as medidas necessárias, no caso de fraude ou má-fé.

13. MEDIÇÕES

- 13.1.** As medições serão realizadas uma vez por mês, sendo necessário o agrupamento de itens a serem medidos no referido mês (exemplo: manutenção acrescido do item de treinamento).
- 13.2.** As medições mensais somente serão realizadas se a empresa cumpriu com os seguintes pontos abaixo:
- 13.2.1.** Se houve a efetiva manutenção do sistema dos módulos e atividades já desenvolvidos no referido período de medição (mês);
- 13.2.2.** Se houve presença da empresa contratada através da comunicação direta e formal com os representantes da Prefeitura de Balneário Camboriú, garantindo a boa comunicação e condução das demandas e do contrato firmado;
- 13.2.3.** Se houve o atendimento do Cronograma de Implantação dos módulos naquele referido mês;
- 13.2.4.** Se a empresa participou ativamente das reuniões periódicas com a municipalidade;
- 13.2.5.** Se a empresa cumpriu com as definições e decisões alinhadas nas reuniões periódicas comentadas no item anterior. Sugere-se que a fiscalização do contrato revise as atas e obtenha os pareceres aprovativos da Secretaria de Planejamento sobre o atendimento dos pontos definidos, e ainda anexe estes documentos ao processo de medição mensal.

14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. Sendo isso para o momento, nos colocamos a disposição para possíveis esclarecimentos.

Atenciosamente,



FABIANO QUEIROZ DE MELLO

Secretário de Planejamento e Gestão Orçamentária

ANEXO I
RELAÇÃO DE ITENS DO OBJETO DO EDITAL

ITEM	MATERIAL/SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE LICITADA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Configuração de expedientes	Unidade	1		
2	Instrução aos servidores	Unidade	1		
3	Assistência	Mês	12		
4	Cessão de licença	Mês	12		
5	Horas de desenvolvimento (a depender da demanda municipal)	Horas	150		
TOTAL GERAL					

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA

1. CONFIGURAÇÃO DE EXPEDIENTES

- 1.1. Para que o sistema ofertado possa ser utilizado pela CONTRATANTE, é necessário que ocorram configurações por parte da equipe da CONTRATADA, para que elementos como requisitos de processos, fluxos e organograma estejam refletidos no sistema.
- 1.2. A configuração será uma etapa cujo termo inicial se dará a partir da emissão de ordem de serviço.
- 1.3. A configuração deverá ser finalizada no prazo de 60 (sessenta) dias corridos a partir do termo inicial, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período, mediante justificativa da CONTRATADA e aceito por parte da CONTRATANTE.
- 1.4. Enquanto perdurar a configuração, os serviços de licença de uso, capacitação e suporte e manutenção contínua não estarão sendo usufruídos, razão pela qual não serão pagos pela CONTRATANTE.
- 1.5. Com o fim da etapa de configuração, dar-se-á o termo inicial da etapa de capacitação.
- 1.6. A etapa de configuração poderá ser realizada de forma remota, através de reuniões virtuais entre as partes e troca de informações através de e-mails.
- 1.7. A etapa de configuração deverá considerar as seguintes atividades:
 - 1.7.1. Reunião de introdução da equipe e apresentação do cronograma de configuração;
 - 1.7.1.1. Os objetivos desta reunião são:
 - a) CONTRATADA apresentar a equipe que estará a frente do projeto e seus respectivos pontos focais;
 - b) CONTRATADA apresentar o cronograma de configuração do sistema, considerando as atividades a ele inerentes e prazos;
 - 1.7.2. Definição das 05 reuniões de projeto;
 - 1.7.2.1. Além da reunião de introdução, deverão ser realizadas 05 reuniões de projeto, conforme abaixo especificado:

- a) Reunião 01: Alinhamento acerca do organograma da CONTRATANTE e processos que serão configurados;
- b) Reunião 02: Disponibilização do ambiente de configuração, com instruções de acesso para a CONTRATANTE.
- c) Reunião 03: Validação de configurações.
- d) Reunião 04: Validação de configurações.
- e) Reunião 05: Homologação das configurações e alinhamento acerca da capacitação.

1.7.3. Disponibilização do ambiente de configuração;

1.7.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar um ambiente de configuração, em que a CONTRATANTE possua credenciais de acesso e possa validar as configurações em organograma e processos que serão efetuadas pela CONTRATADA.

1.7.4. Configurações;

1.7.4.1. Atividades desempenhadas pela CONTRATADA para configurar o sistema com o organograma e processos da CONTRATANTE.

1.8. Caberá aos representantes da CONTRATANTE fornecerem todas as informações necessárias de processos, requisitos e organogramas para configuração no sistema.

2. CESSÃO DE LICENÇA

2.1. O sistema deverá ser licenciado temporariamente, pelo período de 12 (doze) meses, sendo prorrogável por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses.

2.1.1. Após um ano de vigência, o contrato deverá ser atualizado por um índice oficial, exclusivamente para obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anuidade.

2.2. Por licença de uso, entende-se o fornecimento do uso do sistema a CONTRATANTE, não sendo transferida a sua posse, sendo este uso por determinado período de tempo, contratação no modelo SaaS (Software como serviço).

- 2.3. O sistema ofertado pela empresa vencedora, deverá ser totalmente armazenado em nuvem, devendo ser acessado via navegadores web.
- 2.4. O sistema deverá disponibilizar contas de acesso para todos os servidores municipais responsáveis que atuam nos procedimentos de licenciamento de Obras e Meio Ambiente.
 - 2.4.1. Deverá ser possível ainda que todos os solicitantes destes procedimentos possam criar contas e realizar o protocolo, acompanhar e editar seus processos.
- 2.5. O sistema não deverá possuir nenhum tipo de limitação quanto ao número de usuários, sejam internos ou externos.
- 2.6. A infraestrutura em nuvem utilizada pela fornecedora dos serviços deverá:
 - 2.6.1. Conter procedimentos e rotinas de backups;
 - 2.6.2. Conter procedimentos de seguranças contra ataques de negação de serviço;
 - 2.6.3. Conter mecanismo que gerencie recursos computacionais conforme a demanda de uso, para que em casos de pico, onde surja uma grande demanda de processamento, a infraestrutura possa alocar os recursos necessários.
 - 2.6.3.1. Os recursos de nuvem e infraestrutura poderão ser alvo de subcontratação, evitando assim a aglutinação de serviços do objeto em detrimento de outros elementos necessários, nos termos do artigo 72 da Lei 8.666/93.
 - 2.6.4. Por se tratar de um serviço de prestação continuada, poderá ser renovado.
 - 2.6.5. Ressalta-se que somente os serviços de prestação continuada poderão ser renovados.
- 2.7. A responsabilidade pela manutenção e atualização do sistema deverá ser encargo da CONTRATADA.
- 2.8. Os usuários serão responsáveis pela autenticidade das informações preenchidas na realização do cadastro.
- 2.9. A CONTRATADA deverá possibilitar a consulta dos documentos emitidos durante a vigência contratual, em caso de rescisão.

- 2.9.1.** Os documentos deverão permanecer disponíveis até o fim da migração completa dos dados para outro sistema.
- 2.10.** Todas as informações de criação de usuários e processos, armazenados na infraestrutura da CONTRATADA, durante a vigência contratual, serão propriedades da CONTRATANTE.
- 2.11.** Em caso de rescisão pelos motivos descritos no art. 78, inciso XII a XVII da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, nos termos do art. 79 da mesma Lei.
- 2.12.** A CONTRATADA deverá preservar quaisquer dados e informações que forem inseridos no sistema e seus meios de armazenamento, não podendo divulgar, reproduzir ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiro as informações.

3. ASSISTÊNCIA

- 3.1.1.** Para garantir a usabilidade do sistema durante toda a vigência contratual, a empresa CONTRATADA deverá fornecer um suporte especializado destinado aos usuários do sistema.
- 3.1.2.** O suporte especializado deverá estar disponível tanto para usuários internos quanto externos.
- 3.1.3.** Dentre as funcionalidades esperadas do sistema de suporte, a CONTRATADA deverá possuir um sistema de chat online, devendo este possuir algumas características mínimas:
- 3.1.3.1.** Agir de maneira totalmente integrada ao sistema;
 - 3.1.3.2.** Possibilitar que o usuário realize o envio de imagens (print screens), para auxiliar na resolução de problemas.
 - 3.1.3.3.** Garantir o acesso ao chat online, mesmo que o usuário não esteja logado no sistema.
 - 3.1.3.4.** Garantir o acesso ao chat online, até mesmo aos usuários que não possuem cadastro no sistema.
- 3.1.4.** Em complementação ao sistema de chat, a CONTRATADA deverá possuir também um e-mail para que os usuários possam entrar em contato, devendo este possuir fácil acesso aos usuários do sistema.

- 3.1.5.** Os canais de suporte deverão funcionar em horário comercial, de segunda a sexta-feira, respeitando o calendário da CONTRATADA.
- 3.1.6.** Além do suporte com finalidade de instrução aos usuários, a CONTRATADA fica obrigada a prestar também suporte de caráter técnico, ao que se refere a manutenção do sistema.
- 3.1.7.** A CONTRATADA deverá contar com pessoal especializado para prestar o serviço de suporte, sendo profissionais com grande conhecimento técnico sobre o sistema, garantindo que os usuários serão devidamente atendidos e terão seus problemas solucionados.
- 3.1.8.** O suporte especializado tem como principais objetivos:
- 3.1.8.1.** Esclarecer dúvidas sobre a utilização do software;
 - 3.1.8.2.** Resolver problemas técnicos de acesso ao software;
 - 3.1.8.3.** Receber avisos sobre bugs e instabilidades no software.
- 3.1.9.** A CONTRATADA deverá efetuar serviços de manutenção, com objetivo de garantir a constante operabilidade e integridade do sistema, durante toda a vigência contratual.
- 3.1.10.** A CONTRATADA deverá executar no mínimo as seguintes atividades:
- 3.1.10.1.** Testes de qualidade antes de implementar atualizações e correções no ambiente do sistema utilizado pelo município.
 - 3.1.10.2.** Garantir a atualização do sistema para versões mais seguras e otimizadas a que desenvolver no período de vigência contratual.
 - 3.1.10.3.** Mitigação de erros, bugs e outras anormalidades que possam prejudicar o funcionamento do sistema.
- 3.1.11.** A CONTRATADA deverá comunicar o município, tão logo tomar conhecimento, sobre instabilidades, indisponibilidades e falhas no sistema.
- 3.1.12.** Em regra, manutenções que tornem o sistema inacessível, devem ser realizadas fora do horário comercial.
- 3.1.13.** Caso haja um problema crítico, que necessite solução imediata e seja preciso deixar o sistema inacessível, a CONTRATADA deverá comunicar o município o mais rápido possível.

- 3.1.14.** A CONTRATADA deverá contar com um acordo de nível de serviço considerando o nível de criticidade da situação:
- 3.1.14.1.** Nível de prioridade CRÍTICO: Falhas que causam a interrupção parcial ou total do sistema, comprometimento de dados, processos e funcionalidades;
- a) O SLA para primeira resposta deverá ser de até 01h30min. A correção ou apresentação de solução deve ocorrer em até 8 (oito) horas úteis, contados a partir do primeiro atendimento.
- 3.1.14.2.** Nível de prioridade ALTO: Falhas que causam a interrupção parcial do sistema, possível comprometimento de dados, processos e funcionalidades;
- a) O SLA para primeira resposta deverá ser de até 02h00min. A correção ou apresentação de solução deve ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, contados a partir do primeiro atendimento.
- 3.1.14.3.** Nível de prioridade MÉDIO: Não causam a interrupção parcial ou total do sistema, mas há possibilidade de comprometimento de dados, processos e funcionalidades;
- a) O SLA para primeira resposta deverá ser de até 06h00min. A correção ou apresentação de solução deve ocorrer em até 72 (setenta e duas) horas úteis, contados a partir do primeiro atendimento.
- 3.1.14.4.** Nível de prioridade BAIXO: Não causam a interrupção do sistema, comprometimento de dados, processos ou funcionalidades.
- a) O SLA para primeira resposta deverá ser de até 08h00min. A correção ou apresentação de solução deve ocorrer em até 90 (noventa) horas úteis, contados a partir do primeiro atendimento.
- 3.1.15.** Os serviços de manutenção e suporte seguem o objeto principal, em caso de renovação da licença de uso, este serviço deverá ser renovado.

4. INSTRUÇÃO AOS SERVIDORES

- 4.1. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento aos usuários, a fim de capacitá-los nas funcionalidades necessárias para a plena operação da solução.
- 4.2. O treinamento deverá ser realizado de maneira online, por meio de plataforma de transmissão ao vivo, devendo esta:
 - 4.2.1. Ser totalmente gratuita para a CONTRATANTE e seus usuários;
 - 4.2.2. Possibilitar a transmissão ao vivo de áudio e vídeo;
 - 4.2.3. Possuir chat online para envio de questionamentos em tempo real;
 - 4.2.4. Possibilitar que no mínimo 100 (cem) usuários, participem do treinamento simultaneamente.
- 4.3. Os treinamentos deverão ser realizados subdivididos em turmas, sendo:
 - 4.3.1. Turma 01: Usuários da CONTRATANTE (servidores), com carga horária mínima de 01h00min.
 - 4.3.1.1. Módulo Meio Ambiente;
 - 4.3.2. Turma 02: Usuários da CONTRATANTE (servidores), com carga horária mínima de 01h00min.
 - 4.3.2.1. Módulo Obras.
 - 4.3.3. Turma 03: Usuários externos (solicitantes), com carga horária mínima de 01h00min.
- 4.4. A CONTRATADA deverá fornecer material complementar (e-books, artigos, vídeos, etc.) em formato digital aos usuários, para que exista fácil acesso de informações quanto a utilização da plataforma.
- 4.5. Todos os custos inerentes ao treinamento deverão ser arcados pela CONTRATADA.

5. REQUERIMENTOS

- 5.1. PROVAÇÕES DE PROJETOS E ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO
 - 5.1.1. Licenciamento de Obra Simplificado – Autodeclaratório
 - 5.1.2. Licenciamento de Obra (Alvará de Construção)
 - 5.1.3. Solo Criado
 - 5.1.4. TPC – Transferência de Potencial Construtivo

- 5.1.5. ICON
- 5.1.6. ICAD
- 5.1.7. EIV
- 5.1.8. Habite-se
- 5.1.9. Retificação
- 5.1.10. Unificação
- 5.1.11. Desmembramento
- 5.1.12. Loteamento
- 5.1.13. Condomínio urbanístico
- 5.1.14. ERB – Estação Rádio Base
- 5.1.15. Heliponto
- 5.1.16. Regularização de edificações;
- 5.1.17. Regularização fundiária (REURB);
- 5.1.18. Substituição de projeto (ampliação, redução, alteração de uso, etc.)
- 5.1.19. Módulo de digitalização de projetos (em papel)
- 5.1.20. Módulo de gestão de contrapartidas (Solo Criado, TPC, ICON, ICAD e EIV. Futuramente TDC e outros);
- 5.1.21. Alinhamento de muro (topografia);

5.2. DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

- 5.2.1. Notificações
- 5.2.2. Intimações
- 5.2.3. Auto de Infrações
- 5.2.4. Reforma sem acréscimo de área
- 5.2.5. Embargo
- 5.2.6. Limpeza de terrenos baldios
- 5.2.7. Fechamento de terrenos
- 5.2.8. Levantamento de embargo
- 5.2.9. Vistoria periódica de edificações (cautelar)
- 5.2.10. Renovação de alvará de construção
- 5.2.11. Numeração de edificações
- 5.2.12. Demolições

5.2.13. Autorizações:

5.2.13.1. Decks

5.2.13.2. Parklets

5.2.13.3. Tapumes

5.2.13.4. Paraciclos

5.2.14. Consulta de viabilidade comercial

5.2.15. Autorização Publicidade

5.2.16. Mapa de fiscalização (sincronização com prazos estipulados nos processos de aprovações de projetos)

5.2.17. Módulo calendário, vinculado com agenda para programação de vistorias e vinculação com os prazos estipulados nos processos de aprovações de projetos.

5.3. EMASA

5.3.1. Projeto Hidrossanitário

5.3.2. PROCESSOS DIVERSOS (verificar com a EMASA);

5.4. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

5.4.1. Itens de sustentabilidade (processo de licenciamento de edificações na APA Costa Brava)

5.4.2. Fiscalização ambiental;

5.4.3. Autorização de terraplanagem;

5.4.4. Autorização de corte/poda de árvores;

5.4.5. Licenciamento Ambiental (diversos processos – verificar com SEMAM)

6. ESTRUTURAÇÃO E COMPOSIÇÃO DO SISTEMA

6.1. Ambiente

6.1.1. Espera-se que o sistema em nuvem da empresa CONTRATADA possua algumas características mínimas para garantir a boa prestação dos serviços, sendo estas:

- 6.1.1.1.** Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga, que possua requisitos mínimos de garantia de segurança física, como por exemplo: fogo, falta de energia e sistema antifurto. Este deve contar ainda com os requisitos de Segurança Tecnológica, os anti hackers;
- 6.1.1.2.** Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com redundância no ambiente de produção e também quanto às questões relativas às Seguranças Física, Tecnológica e Backups periódicos;
- 6.1.1.3.** Sistemas gerenciadores de banco de dados;
- 6.1.1.4.** Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança, ou backups, sendo estes realizados de maneira rotineira e periódica;
- 6.1.1.5.** Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas para os servidores, técnicos e para a CONTRATANTE;
- 6.1.1.6.** Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques;
- 6.1.1.7.** Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todos os usuários do sistema e Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;
- 6.1.2.** A infraestrutura em nuvem poderá ser subcontratada, desde que este atenda todos os requisitos previstos neste termo, conforme dispõe o artigo 72 da Lei 8.666/93.
- 6.1.3.** Fica obrigada a CONTRATADA, bem como seus colaboradores, a realizar a execução do presente objeto em conformidade com a Legislação vigente sobre Tratamento de Dados Pessoais, em especial a Lei 13.709/2018, o que inclui todos os dados dos usuários do sistema. No tratamento dos dados a CONTRATADA deverá:

- 6.1.3.1.** Tratar os dados pessoais de quais possui acesso seguindo todas as instituições da CONTRATANTE, seguindo as restrições de acesso, e confidencialidades necessárias para segurança destes dados;
- 6.1.3.2.** Possuir e utilizar medidas de segurança operacionais, técnicas e físicas adequadas para a proteção, confidencialidade e integridade dos dados quais essa mantém ou consulta/transmitida eletronicamente, que tenha acesso durante a execução do objeto, visando garantir a proteção contra possível acesso não autorizado, destruição, uso para finalidade não prevista, modificação, divulgação, perda acidental ou indevida.
- 6.1.3.3.** A CONTRATADA deve realizar o acesso aos dados que tem acesso dentro de seu escopo respeitando a abrangência do objeto licitado, e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos para fins diversos do previsto neste termo, sem que haja a expressa autorização por escrito da CONTRATANTE.
- 6.1.3.4.** Deve garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou contratados externos, bem como qualquer pessoa que tenha acesso a estas informações, mantenham a confidencialidade dos dados processados. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à legislação que rege a proteção e tratamento de dados.
- 6.1.3.5.** Qualquer dado que a CONTRATADA tiver acesso não poderá ser revelado a terceiros, salvo nos casos em que esta possua prévia expressa autorização por escrito da CONTRATANTE.
- 6.1.3.6.** Em caso de a CONTRATADA venha a sofrer determinação legal obrigando-a a fornecer dados pessoais a uma alguma autoridade pública, esta deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar necessárias.
- 6.1.4.** Para recebimento de demandas, referentes a proteção e tratamento de dados a CONTRATADA deverá contar com um canal de atendimento específico e dedicado a estas demandas.

6.1.4.1. Qualquer decisão sobre estas demandas recebidas pelo canal de atendimento deverá ficar a critério da CONTRATANTE, para que esta decida sobre, seguindo o previsto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (13.709/2018).

6.1.5. O sistema deve ser totalmente hospedado em servidor *cloud* (nuvem), sendo possível acessar por qualquer computador com acesso à internet através dos navegadores disponibilizados gratuitamente: Firefox; Chrome; Internet Explorer; Safari etc.

6.2. Usuários

6.2.1. O sistema deverá permitir que o cadastro e login de usuários seja realizado em página unificada.

6.2.2. O sistema deverá permitir que o acesso ao sistema se dê por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo próprio usuário que realizou o cadastro.

6.2.3. O sistema deverá permitir que o cadastro de novos usuários seja feito pelo próprio usuário, sem a necessidade de validação por parte dos administradores do sistema.

6.2.4. O sistema deverá possuir ferramenta que possibilita o usuário administrador cadastrar outros usuários no sistema através de interface interna.

6.2.5. O sistema deverá permitir que o próprio usuário realize a recuperação e alteração de sua senha na página de login.

6.2.5.1. A alteração/restauração de senha deverá ocorrer por intermédio de envio e recebimento de e-mail para o endereço eletrônico cadastrado no sistema.

6.2.6. O sistema deverá permitir que a parte interna (funcionalidades) do sistema seja acessada apenas por usuários cadastrados, sejam eles da Prefeitura ou externos.

6.2.6.1. Somente após a validação do cadastro enviada através de e-mail é que o usuário deverá ser habilitado para utilização das funcionalidades do sistema.

- 6.2.7.** O sistema deverá permitir que o cadastro contenha as informações: Nome/razão social, sobrenome/nome fantasia, CPF, Endereço, e-mail, senha (de uso pessoal).
- 6.2.7.1.** Somente um cadastro deverá estar disponível por CPF, não sendo admitida a utilização de informações já existentes tais como nome e e-mail.
- 6.2.8.** O sistema deverá permitir que os usuários, previamente cadastrados e com o e-mail verificado e ativo na solução, consigam realizar login, utilizando usuário e senha cadastrados.
- 6.2.9.** O sistema deverá emitir avisos, na tela de login, nos casos de:
- 6.2.9.1.** Inserção de senha incorreta;
 - 6.2.9.2.** Usuário com bloqueio de login;
 - 6.2.9.3.** Usuário com conta não verificada no e-mail;
 - 6.2.9.4.** Usuário inexistente.
- 6.2.10.** O sistema deverá possuir ferramenta para orientações de segurança da senha do usuário (número total de caracteres da senha maior que 8, contendo caracteres especiais, alfanuméricos e números).
- 6.2.11.** O sistema deverá possuir campo de chat online na tela de realização do cadastro, acessível aos usuários externos, possibilitando que sejam assistidos em caso de problemas no cadastro.
- 6.2.12.** O sistema deverá permitir o controle de acesso dos usuários para todas as funcionalidades.
- 6.2.13.** O sistema deverá assegurar que somente usuários autorizados sejam capazes de conceder e revogar permissões de acesso no sistema.
- 6.2.14.** O sistema deverá possuir ferramenta que permita, aos usuários autorizados, realizar o bloqueio da conta de um usuário cortando imediatamente o acesso desse usuário ao sistema.
- 6.2.15.** Permitir a visualização de dados e informações de usuários, tais como:
- 6.2.15.1.** Lista de processos;
 - 6.2.15.2.** Processos criados;
 - 6.2.15.3.** Processos acessados;

- 6.2.15.4. Setores cadastrados;
- 6.2.15.5. Permissões atribuídas.
- 6.2.16. Possibilita que o status de um usuário seja alterado, para:
 - 6.2.16.1. Férias;
 - 6.2.16.2. Viagem;
 - 6.2.16.3. Licença;
 - 6.2.16.4. Desativado.
 - a) Impossibilita que uma demanda administrativa seja encaminhada para um usuário com o status alterado para alguma das situações listadas acima.
- 6.2.17. O sistema deverá permitir que seja possível designar um usuário para recebimento de uma demanda administrativa caso um usuário tenha o status alterado.
- 6.2.18. O sistema deverá permitir que o usuário administrador envie e-mail aos usuários dentro da própria interface do sistema, tal funcionalidade não deverá ser confundida com Comunicação Interna.
- 6.2.19. O sistema deverá permitir que seja possível visualizar qualquer informação do usuário cadastrado, com exceção de senha pessoal.
- 6.2.20. O sistema deverá permitir que usuários gestores acessem uma lista com todos os usuários cadastrados na solução, com a possibilidade de ordenar esta lista a partir das seguintes informações:
 - 6.2.20.1. Nome do usuário;
 - 6.2.20.2. E-mail cadastrado pelo usuário;
 - 6.2.20.3. CPF do usuário;
 - 6.2.20.4. Data da criação do usuário;
 - 6.2.20.5. Último login do usuário;
 - 6.2.20.6. Usuários com acesso bloqueado ao sistema.
- 6.2.21. O sistema não deverá permitir que usuários gestores verifiquem a senha cadastrada pelo usuário.
- 6.2.22. O sistema deverá possuir integração com o sistema "Active Directory" da Prefeitura, através do protocolo LDAP, para autenticação de usuários

internos, possibilitando assim que os usuários internos da Prefeitura realizem o login no sistema através de “login AD”.

6.3. Níveis de permissão

6.3.1. O sistema deverá permitir que seja feita a diferenciação entre tipos de usuários por meio de mecanismo de perfil de acesso, onde serão criados e atribuídos níveis de permissões.

6.3.2. O sistema deverá permitir atribuir diferentes níveis de permissões aos usuários, viabilizando a representação das subdivisões das secretarias, funções e atribuições pessoais, não havendo limite para a criação de grupos de permissões.

6.3.3. O sistema deverá possuir um menu de contexto amigável para criação, configuração e alteração das permissões.

6.3.4. O sistema deverá permitir que um usuário possua mais de um nível de permissões, as quais deverão estar ativas conforme a permissão selecionada.

6.3.4.1. Para alternar entre as permissões, não deverá ser necessária a realização de logout.

6.3.5. O sistema deverá possuir a funcionalidade de criação e nomeação de no mínimo 06 grupos de permissões, onde cada perfil de permissão criado pode realizar somente as ações lá descritas, podendo o administrador do sistema optar pelas ações descritas ao decorrer dos três grupos padrões, abaixo relacionados:

6.3.5.1. Nível 1 (Requerente/solicitante):

- a)** Criar processos administrativos digitais, conforme fluxos parametrizados;
- b)** Inserir informações, conforme configuração disponibilizada;
- c)** Interagir com o campo de ajuda;
- d)** Anexar arquivos conforme as extensões permitidas (.PDF, .JPEG);
- e)** Acompanhar e receber atualizações referentes ao seu processo;
- f)** Salvar rascunho do protocolo de processo administrativo;

- g) Editar informações após análise realizada e reenviar o processo com as alterações efetuadas;
- h) Visualizar o histórico de eventos no processo;
- i) Visualizar as etapas do processo e quais serão as informações solicitadas;
- j) Visualizar informações processuais, tais como: Número do processo; Código verificador; data de protocolo; status processual; responsável; documentos anexados; QR Code.

6.3.5.2. Nível 2 (Analista):

- a) Retirar o processo da lista de processos de determinado setor, e atribuí-lo à sua lista individual de processos;
- b) Dar início ao processo de análise, conferindo e validando as informações inseridas pelo usuário requerente;
- c) Deverá ser possível que o usuário indique quais informações preenchidas estão corretas ou incorretas;
- d) Deverá ser possível encaminhar o processo ao requerente ou outro usuário analista;
- e) Inserir mensagens no campo de observações visíveis apenas por outros usuários analistas;
- f) Inserir mensagens pré-definidas pelo usuário Administrador em campos da análise das informações;
- g) Adicionar ou remover markers no arquivo .pdf analisado;
- h) Inserir comentários com referência espacial dentro do documento .pdf analisado;
- i) Alterar a escala de medição no documento em formato .pdf analisado.
- j) Realizar medições entre distâncias no arquivo .pdf analisado;
- k) Pré-visualizar documentos emitidos durante o processo.
- l) Salvar rascunho de análise para dar prosseguimento em momento posterior.

6.3.5.3. Nível 03 (Gestor):

- a) Cadastrar usuários e/ou editar informações cadastrais;
- b) Definir o status de um usuário;

- c) Verificar processos que estão em posse de um usuário;
- d) Encaminhar e-mail aos usuários através do próprio sistema;
- e) Bloquear o acesso de usuários;
- f) Configurar, editar ou desabilitar formulários de processos administrativos;
- g) Configurar e editar mensagens de análises pré-definidas;
- h) Configurar, editar e atribuir permissões individuais;
- i) Configurar, editar e atribuir aos grupos de permissões;
- j) Criar, editar, atribuir ou remover usuários de setores;
- k) Visualizar o último processo acessado ou criado por um usuário;
- l) Reabrir processos;
- m) Alterar o requerente de um processo administrativo;
- n) Assinar documentos;
- o) Encaminhar processo administrativo a outro setor;
- p) Emitir relatório em .csv e .pdf referente a processos;
- q) Emitir relatório em .csv e .pdf referente a usuários;
- r) Adicionar ou remover campos de ajuda;
- s) Configurar cargos a serem exibidos na assinatura dos documentos;
- t) Criar máscaras de numeração para processos e documentos.

6.3.6. Independente do nível de permissão do usuário, deverá ser possível:

- 6.3.6.1.** Criar cadastro;
- 6.3.6.2.** Recuperar senha;
- 6.3.6.3.** Visualizar os próprios processos;
- 6.3.6.4.** Adicionar marcadores para identificação de processos;
- 6.3.6.5.** Checar as informações de seu próprio perfil de usuário.

6.4. Distribuição dos processos

6.4.1. No intuito de representar o funcionamento da Secretaria que utiliza o sistema, espera-se que seja possível realizar a criação de ilimitados setores e atribuir usuários ao setor sem qualquer limitação.

6.4.2. O sistema deverá permitir a definição de quais setores e grupos de usuários serão parametrizados.

- 6.4.3.** O sistema deverá permitir que ocorram as seguintes configurações, no mínimo:
- 6.4.3.1.** Atribuir nome ao setor;
 - 6.4.3.2.** Definir uma tag (chave de identificação);
 - 6.4.3.3.** Definir uma sigla ao setor;
 - 6.4.3.4.** Definir o módulo em que o setor será atribuído
 - 6.4.3.5.** Definir uma descrição ao setor;
 - 6.4.3.6.** Definir um organograma através de setores dependentes entre si (setor pai e setor filho).
- 6.4.4.** O sistema deverá permitir que cada setor possua uma caixa de entrada específica e única para realizar a recepção dos processos que forem distribuídos.
- 6.4.4.1.** Somente usuários atribuídos em determinado setor poderão estar habilitados para visualizar a caixa de entrada deste setor.
- 6.4.5.** O sistema deverá permitir que as caixas de entrada contenham as seguintes informações:
- 6.4.5.1.** Número do processo;
 - 6.4.5.2.** Título do assunto do processo;
 - 6.4.5.3.** E-mail do requerente;
 - 6.4.5.4.** Data de criação;
 - 6.4.5.5.** Data em que foi recebido.
- a) O sistema deverá permitir que a ordenação das informações seja alterada pelo usuário utilizando um dos padrões exibidos na tabela.
- 6.4.6.** Além das informações mencionadas no item anterior, o sistema deverá permitir que a caixa de entrada seja configurada para exibir outras informações.
- 6.4.6.1.** A configuração da tabela consiste na redefinição e reordenação das colunas, de modo que o usuário seja capaz de visualizar outros parâmetros dos processos, tais como:
 - a) Número da inscrição imobiliária;
 - b) Endereço da solicitação.

6.4.7. O sistema deverá permitir que um processo não esteja em mais de uma caixa de entrada, de modo que somente o usuário responsável pela demanda seja capaz de realizar modificações.

6.4.8. O sistema deverá permitir que os usuários com permissão de analistas possam visualizar os requerimentos protocolados por usuários externos por meio de uma “caixa de entrada individual” e da “caixa de entrada do setor” ou ferramenta equivalente.

6.4.8.1. Entende-se como caixa de entrada individual ou particular o local no sistema onde serão disponibilizados os processos em que o usuário analista selecionou para avaliar e processos que dependem da ação/correção do usuário solicitante que criou o processo após a análise do analista.

6.4.8.2. Entende-se como caixa de entrada do setor o local de destino dos processos, que foram distribuídos automaticamente após o protocolo dos requerimentos.

6.4.9. O sistema deverá informar através de indicadores por cores em qual estágio cada processo está, permitindo um usuário analista identificar quando um processo é novo, se já está em andamento, se ele está retornando para análise ou se a análise já foi efetuada.

6.5. Protocolo

6.5.1. O sistema deverá permitir que todos os assuntos passíveis de protocolos sejam exibidos em uma tela, para que o usuário requerente possa escolher o assunto desejado.

6.5.1.1. Deverá ser expressamente vedada a criação de um processo com outra permissão e selecionar o requerente do processo.

6.5.2. O sistema deverá permitir que a tela de protocolo contenha todos os processos existentes do sistema.

6.5.3. O sistema deverá permitir que a tela de protocolo seja dividida por seções, conforme fluxos previamente estabelecidos.

6.5.4. O sistema deverá permitir que após o usuário requerente escolher o assunto de processo desejado, seja redirecionado para o formulário de

protocolo, para preenchimento de todas as informações definidas pela CONTRATANTE, com base nas legislações e procedimentos em matéria de licenciamentos.

- 6.5.5.** O sistema deverá permitir que durante o ato de preenchimento do formulário de protocolo, hajam mensagens de ajuda, configuráveis pela CONTRATANTE e que devem aparecer lado a lado de cada campo que está sendo preenchido pelo munícipe.
- 6.5.6.** O sistema deverá permitir que o munícipe somente possa finalizar um protocolo caso todas as informações obrigatórias sejam preenchidas.
- 6.5.7.** O sistema deverá permitir que o munícipe somente possa finalizar um protocolo caso todas as informações que possam ser validadas previamente pelo sistema, tenham sido validadas como corretas.
- 6.5.8.** O sistema deverá permitir que quando um protocolo é finalizado, o processo deverá ser automaticamente encaminhado para o setor configurado para o recepcionamento da demanda, onde os analistas ali lotados deverão poder optar por trabalhar com a demanda, colocando-a sob sua responsabilidade.
- 6.5.9.** O sistema deverá permitir que o munícipe receba atualizações por e-mail sobre atualizações no status do seu processo.
- 6.5.10.** O sistema deverá permitir que em caso de deferimento da demanda, o solicitante poderá consultar os documentos que foram emitidos pelo sistema.
- 6.5.11.** O sistema deve permitir adicionar ou remover tags no processo.
- 6.5.12.** O sistema deverá possuir ferramenta para adicionar tag, que deve permitir aos usuários ter um maior controle e organização dos processos, viabilizando identificação de processos similares.
- 6.5.13.** O sistema deverá possuir um menu de configuração e controle das notificações enviadas.
- a)** A opção de habilitar e desabilitar deverá estar dentro do menu de contexto, garantindo maior acessibilidade.
- 6.5.13.2.** O sistema deverá permitir o controle de, no mínimo, as seguintes notificações:

- a) Notificação sobre o andamento do processo;
- b) Notificação sobre o encaminhamento do processo;
- c) Notificação sobre a criação de um documento oficial em processos que esteja envolvido;
- d) Notificação sobre o recebimento de novas mensagens na caixa externa do processo.

6.6. Avaliação

- 6.6.1.** Após o processo ser protocolado, a demanda deve ser enviada para lista de espera do setor responsável previamente definido, que o analista coloque este sob sua responsabilidade para então efetuar a análise.
- 6.6.2.** O sistema deverá permitir que apenas o usuário com permissão de analista e com o processo em sua caixa de entrada poderá realizar a análise do processo.
- 6.6.3.** O sistema deverá permitir que quando o processo estiver em posse de um analista deverá impossibilitar a inserção de informações pelo usuário requerente e por outros usuários analistas.
- 6.6.4.** O sistema deverá permitir a troca de analista responsável pelo processo, caso ocorra alguma intercorrência, ou caso surja a necessidade.
- 6.6.5.** O sistema deverá permitir realizar despachos sessão por sessão, conseguir colocar comentários pré-definidos que serão inseridos em campos específicos do processo de análise, bloquear edição, anexar arquivos.
- 6.6.6.** O sistema deverá permitir que o solicitante possa anexar todos os arquivos necessários ao protocolo em formato .pdf. Além disso, a ferramenta também deve garantir a abertura dos arquivos internamente na sua própria interface, sem que seja necessário o uso de plataformas externas para análise deste processo.
- 6.6.7.** O sistema deverá permitir que o analista possa inserir comentários e marcadores dentro dos documentos encaminhados em .pdf.
- 6.6.8.** O sistema deverá permitir que o analista realize medições no .pdf, como forma de averiguar se o projeto se encontra em conformidade com as normativas e padrões vigentes.

- 6.6.9.** O sistema deverá permitir que durante a análise ao final do processo seja possível deferir, indeferir ou enviar o processo ao solicitante caso sejam necessárias adequações.
- 6.6.10.** O sistema deverá permitir que durante o procedimento de análise, o analista deve poder indicar que um campo do formulário preenchido pelo requerente está incorreto, porém indicar outros como corretos.
- 6.6.11.** O sistema deverá permitir que no caso de um usuário analista devolver o processo ao requerente, ou encaminhar para um outro analista, ou setor organizacional, sua responsabilidade pela análise deverá ser pausada, não devendo ser possível a sua edição no processo.
- 6.6.11.1.** No caso do encaminhamento para um outro analista, a responsabilidade da análise deverá ser transferida ao outro analista.
- 6.6.12.** O sistema deverá permitir que no caso de deferimento do processo, os alvarás e todos os outros documentos que estão vinculados no processo, deverão ser emitidos automaticamente, com base nos dados que forem inseridos no sistema, podendo ainda serem inseridos padrões (logos, brasões ou selos) a critério da CONTRATANTE.
- 6.6.13.** O sistema deverá permitir que o usuário requerente e o usuário analista possam visualizar todas as versões de informações inseridas durante o protocolo e análise.
- 6.6.13.1.** Devem ser visíveis todas as informações inseridas pelo requerente no protocolo.
- 6.6.13.2.** Devem ser visíveis todas as versões de correções inseridas pelo requerente quando requeridas pelo analista.
- 6.6.13.3.** Devem ser visíveis todos os pareceres inseridos pelo analista em todas as análises realizadas.
- 6.6.14.** O sistema deverá possuir ferramenta para adicionar prazo ao processo, agendando uma ação caso ocorra o decurso da referida data, a qual deverá ser executada sem a necessidade de interação humana.
- 6.6.14.1.** Uma vez adicionado o prazo, o sistema deverá conter mecanismo para cancelar a ação programada manualmente.
- 6.6.14.2.** Espera-se que o sistema contenha as seguintes ações:

- a) Deferir o processo;
- b) Indeferir o processo;
 - 1. Nesse caso, deve-se inserir o motivo do indeferimento.
- c) Reabrir o processo;
- d) Enviar para análise;
- e) Devolver ao requerente;
- f) Bloquear edição;
- g) Desbloquear edição;
- h) Bloquear card;
 - 1. Nesse caso, deve-se informar o número do campo do formulário a ser bloqueado.
- i) Desbloquear card;
 - 1. Nesse caso, deve-se informar o número do campo do formulário a ser bloqueado.
- j) Notificar;
 - 1. Nesse caso, deve-se inserir a mensagem a ser enviada. Essa mensagem é enviada por e-mail.

6.6.14.3. O sistema deverá conter mecanismo para ao ser adicionado um prazo, a ação configurada seja visível ao requerente.

6.6.15. O sistema deverá possuir ferramenta que permita a realização de uma busca inteligente no documento.

6.6.15.1. A busca inteligente possibilita realizar uma busca rápida diretamente no arquivo anexado em .PDF, contendo:

- a) Área;
- b) Proprietário;
- c) CPF;
- d) CNPJ; e
- e) CEP.

6.6.15.2. Também possibilita que seja realizada a busca através de palavras chaves.

6.6.15.3. Contém mecanismo para contabilizar as palavras recorrentes no documento anexado.

- 6.6.16.** O sistema deverá possuir ferramenta que permita a realização do bloqueio de um arquivo anexado pelo requerente, independente se tiver um ou mais anexos.
- 6.6.16.1.** A ação referente ao bloqueio deverá ficar dentro do menu de contexto já presente no campo do anexo, para facilitar a realização do bloqueio.
- 6.6.16.2.** O analista deverá poder desbloquear o campo/anexo em específico.
- a) Quando bloqueado, espera-se que o requerente não seja capaz de editar e nem excluir esse campo especificado com o anexo.
 - b) Os anexos bloqueados deverão apresentar aos requerentes que o arquivo foi bloqueado pela prefeitura.
 - c) Anexos bloqueados deverão apresentar aos analistas que o arquivo foi bloqueado para edição.
- 6.6.17.** O sistema deverá possuir ferramenta que permita indicar um arquivo anexado pelo requerente como inválido, independente se tiver um ou mais anexos. Espera-se que desse modo diminua a necessidade de realizar nova verificação nos documentos anexados.
- 6.6.17.1.** A ação referente a indicação de invalidez deverá ficar dentro do menu de contexto já presente no campo do anexo, para facilitar a realização da ação.
- 6.6.17.2.** O analista deverá poder revalidar o campo/anexo em específico.
- a) Quando invalidado, espera-se que o requerente seja capaz de editar e excluir esse campo especificado com o anexo.
 - b) Os anexos bloqueados deverão conter um ícone de identificação, fazendo menção à invalidez do documento.
- 6.6.18.** O sistema deverá permitir a reabertura de processos já finalizados, estejam eles deferidos ou indeferidos.
- 6.6.18.1.** O sistema deverá exigir que seja adicionado um motivo para reabertura do processo, como por exemplo:
- a) Apostilamento;

b) Suspende;

c) Cassar.

6.6.18.2. O sistema também deverá exigir que seja adicionado a descrição do motivo de reabertura.

a) O motivo da reabertura deverá ser exibido no histórico do processo.

6.6.18.3. Ao ser reaberto o processo deverá possibilitar que ocorra novamente a análise do processo; Deferimento ou indeferimento; Bloqueio de edição.

a) Ao ser bloqueado não deverá ser possível editar nenhum campo do processo.

1. A informação de bloqueio/desbloqueio deverá ser exibida no histórico do processo.

6.6.19. O sistema deverá possuir ferramenta que permita a realização de uma ação para substituição de pranchas de documentos do processo.

6.6.19.1. Espera-se que para realizar a substituição de pranchas não seja necessário realizar a reabertura do processo, mudar o status ou a data de deferimento do mesmo.

6.6.19.2. Substituição:

a) O sistema permite que seja inserido um texto/motivo de substituição da prancha do documento.

b) Cada documento da prancha de documentos deve ter uma ação de substituição e deverá ser possível que o usuário visualize o documento ao clicar.

6.6.19.3. Ao selecionar para adicionar novo arquivo o sistema deverá permitir que o requerente adicione um novo documento ao projeto o qual também deve passar por análise da prefeitura.

6.6.19.4. A opção selecionar para remover arquivo deverá estar disponível apenas para novos arquivos (arquivos anexados após o deferimento do processo, via substituição).

6.6.19.5. Quando finalizada a ação de substituição, deve ser disparado para o analista uma notificação de alerta sobre a necessidade de substituição da prancha.

- a) Por se tratar de processos com status de deferido, a notificação deve ser encaminhada para o analista que deferiu o processo;

6.6.19.6. Espera-se que o analista responsável pelo deferimento do processo contenha uma ação de “aprovação” da nova prancha, de modo que torne a mesma vigente.

- a) Toda prancha que recebeu a solicitação de substituição deve permanecer com um status de “Vigente” na tabela de documentos do processo enquanto o analista não aprovar o pedido de substituição;
- b) A nova prancha que ainda não teve uma “Aprovação” do analista deve ficar com um status de “Pendente” na tabela de documentos do processo.

6.6.19.7. Não deverá ser possível que o usuário solicitante altere informações da prancha enquanto o analista não solicitar a revisão do documento.

6.6.19.8. O sistema permite ao analista quando abrir o pedido de substituição:

- a) Após abrir o pedido de substituição o analista deve visualizar os seguintes dados/ações:
 - 1. Motivo da substituição (campo texto descrito pelo requerente);
 - 2. Relação de documentos que compõem o pedido de substituição com informação de documentos que foram substituídos e/ou adicionados (status de substituídos) e documentos que não foram substituídos (status de vigente). Deve ser possível abrir os documentos que sofreram substituição para análise;
- b) Espera-se que o analista seja capaz de realizar as seguintes ações:
 - 1. Solicitar Revisão da substituição:
 - 1. O requerente deve revisar e substituir os documentos no mesmo registro que originou o pedido de substituição. Ou seja, não deve ser criado um novo registro na tabela de documentos; sendo o pedido devolvido ao analista para análise;
 - 2. Realizar a confirmação da substituição:

1. Deve confirmar todos as substituições requisitadas;
 2. Deve mudar o status da prancha anterior para “Substituída”;
 3. Deve mudar o status da prancha sob análise para “Vigente”;
 3. Recusar substituição:
 1. Deve mudar o status da solicitação para recusada e não será mais permitido a alteração do registro.
 2. Ocorrendo a recusa deverá ser informado a justificativa por parte do analista.
- 6.6.19.9.** O sistema deverá exibir detalhes dos documentos para identificar as ações e movimentações efetuadas:
- a) Toda movimentação ao requerente ou analista deve ser registrada em logs para análises e auditorias de times internos;
- 6.6.19.10.** Havendo mais de uma solicitação, deverá ser possível que o sistema exiba as solicitações de forma agrupada.
- a) Ocorrendo o agrupamento, o sistema deverá exibir a prancha vigente, de forma cronológica.
 - b) Ocorrendo o agrupamento, deverá ser realizado o registro “filhos” das pranchas que foram substituídas.
- 6.6.19.11.** Deve ser possível acessar o detalhe de cada documento;
- a) Em detalhes o usuário deve visualizar as seguintes informações
 1. Data e hora da ação;
 2. Ação aplicada sobre o documento;
 3. Status da ação;
 4. Identificação e perfil do usuário;
 5. Detalhes da ação (quando existir campo texto de justificção, como o caso de substituição da prancha)
 1. Retificar:
 1. Quando acionada sugestão de utilizar a seguinte mensagem: Documento retificado;
 2. Suspender:
 1. Quando acionada sugestão de utilizar a seguinte mensagem: Documento suspenso;

3. Cassar:

1. Quando acionada sugestão de utilizar a seguinte mensagem: Documento cassado;

4. Emissão:

1. Considerar emissão manual e automática via etapas;
2. Em caso de erro, apresentar falha ao emitir o documento.

6.7. Adequação dos processos

6.7.1. O sistema deverá possuir um ambiente de desenvolvimento (parametrização) dos fluxos de trabalho interno de cada serviço e de suas respectivas regras de negócio para a prestação dos serviços que dê autonomia à CONTRATANTE para cadastro e gestão dos fluxos.

6.7.2. O sistema deverá permitir a personalização e criação de formulários de processos administrativos, contendo cada um dos assuntos necessários para aprovação dos licenciamentos.

6.7.3. O sistema deverá possuir interfaces para elaboração de formulários que permitam a utilização sem a necessidade de código de programação e dando completa autonomia à CONTRATANTE, podendo configurar:

6.7.3.1. O formulário de protocolo do processo. Entre as ações que o usuário deverá poder configurar no formulário de protocolo do processo, estão:

a) Permite configurar, sem programação e com completa autonomia, o uso de diversos tipos de campos nos formulários como:

1. Input tipo texto;
2. Caixa de seleção;
3. Caixa de listagem;
4. Caixa de listagem suspensa;
5. Botão de opção;
6. Campo de data;
7. Campo numérico;
8. Arquivo (anexo);
9. Grid;

10. Fieldset;

11. Título;

12. Imagem.

b) Permitir configurar, com necessidade de programação:

1. Número máximo de caracteres permitidos em um campo de formulário;
2. O número mínimo de caracteres permitidos em um campo de formulário;
3. Caracteres que são proibidos em um campo de formulário;
4. Extensões de anexos que serão aceitas pelo programa;
5. Definir formatos e tamanhos de arquivos a serem anexos, bem como os campos em que devem ser inseridos.

6.7.3.2. Permitir configurar, sem programação e com completa autonomia, a obrigatoriedade e a ordem de preenchimento dos campos dos formulários.

6.7.3.3. Permitir que os gerentes de processo definam quais campos deverão ser preenchidos obrigatoriamente em cada atividade, assim como, quais campos estarão visíveis aos usuários durante cada etapa do fluxo.

6.7.3.4. Definir campos que serão exibidos apenas caso determinada informação seja fornecida em outro campo do mesmo formulário.

6.7.3.5. Permitir que o munícipe visualize campos de ajuda lateralmente aos campos dos formulários, conforme regras definidas, para auxílio do usuário no preenchimento dos campos do formulário.

a) Os campos de ajuda deverão conter imagens, imagens animadas, hiperlinks ou textos auxiliando no preenchimento correto das informações.

6.7.3.6. Permitir critérios de validação em um campo de formulário com base em valores mínimos ou máximos, critérios objetivos definidos em lei ou cruzamento de dados provenientes de dados integrados ou adicionados no programa através de Banco de Dados.

a) Permite implementar validação nos campos dos formulários de acordo com formato, tipo do conteúdo, tamanho, máscaras de entrada de dados para campos específicos (pelo menos CPF, CNPJ, CEP, telefone e e-mail), consulta em tabelas, integração com bases de dados e APIs externas, etc.

6.7.3.7. Permitir o programa para bloquear o protocolo de processos que contenham campos com validação obrigatória, impedindo o protocolo até que a informação seja corrigida.

6.7.3.8. Permitir a configuração de campos de formulários dinâmicos, que somente são exibidos ao usuário para preenchimento, caso a informação de um outro campo atenda a condição do gatilho.

6.7.3.9. Permitir criar regras para os eventos (clique, alteração da lista, entrada e saída de campos). Para cada evento pode-se executar ações sobre os campos do formulário. Exemplo: habilitar, desabilitar, esconder, etc.

6.7.3.10. Permite a automatização dos processos.

6.7.4. O sistema deverá permitir o registro de todas as ações realizadas no processo, constituindo um histórico de registro, possibilitando que ações ocorram de forma automática, sem necessidade de ação humana.

6.7.5. O sistema deverá manter um histórico de todos os processos em andamento ou encerradas e permitir a visualização de detalhes tais como: quais usuários já visualizaram o fluxo, quais decisões foram tomadas, quais documentos foram anexos, entre outros.

6.7.6. O sistema deverá possibilitar a modelagem da instância de processo que já está em execução, possibilitando adicionar, remover e alterar todos os elementos do processo na referida instância.

6.7.7. O sistema deverá permitir a criação de fluxos que tenham tarefas/atividades.

6.7.8. O sistema deverá permitir gerenciar os processos, automatizando todas as etapas requeridas na implantação dos processos.

- 6.7.9.** O sistema deverá permitir a parametrização do processo em etapas segmentadas, para que o processo contenha uma ordem cronológica de ações.
- 6.7.10.** O sistema deverá permitir a configuração da descrição do formulário, sendo possível modificar cor e nome do fluxo para identificação.
- 6.7.11.** O sistema deverá permitir a configuração de setor destino do formulário.
- 6.7.11.1.** Permitir a criação de caixas de entrada por setor responsável por agir em cada etapa do fluxo, bem como por usuário do programa. O encaminhamento e/ou atribuição dos processos a um usuário específico deve poder ser realizada de maneira manual ou automatizada dentro do fluxo.
- 6.7.12.** O sistema deverá permitir a criação e gerenciamento, sem programação e com completa autonomia, de modelos de formulários para reutilização, duplicando-os.
- 6.7.13.** O sistema deverá possuir a funcionalidade de habilitar ou desabilitar formulários de processos.
- 6.7.14.** O sistema deverá dispor de recurso para diferenciação dos formulários de processos, considerando, no mínimo, as seguintes possibilidades:
- 6.7.14.1.** Alteração de nome;
- 6.7.14.2.** Alteração de cor;
- 6.7.14.3.** Descrição no corpo do formulário.
- 6.7.15.** Ainda, deve ser possível que o programa permita:
- 6.7.15.1.** Definir os prefixos de numeração de um assunto de processo;
- 6.7.15.2.** Efetuar a nomear o assunto do processo (fluxos);
- 6.7.15.3.** Adicionar descrição do assunto do processo.
- 6.7.16.** O sistema deverá permitir relacionar documentos, anexos e formulários de arquivos aos processos.
- 6.7.17.** O sistema deverá permitir a automação no preenchimento das informações em formulários eletrônicos.

6.7.18. O sistema deverá permitir a alteração do formulário para abertura de protocolo/processo a qualquer tempo pela CONTRATANTE.

6.7.19. O sistema deverá permitir a verificação de possíveis erros durante o processo de criação do formulário.

6.8. Área administrativa

6.8.1. O sistema deverá possuir área administrativa interna, que permita a inserção de informações pertencentes apenas a usuários analistas.

6.8.2. O sistema deverá possuir campos de formulários que devem permanecer em área separada do protocolo do processo.

6.8.3. O sistema deverá permitir a configuração de cada fluxo de forma individual, com base nas diferentes finalidades e análises de cada processo.

6.8.4. O sistema deverá permitir as seguintes configurações da área administrativa:

6.8.4.1. Editar e criar infinitos campos de formulários que contenham:

- a) Caixas de texto;
- b) Lista de itens;
- c) Anexos de arquivos;
- d) Multi checkbox.

6.8.4.2. Definir um número máximo de caracteres possíveis de serem inseridos em um campo de formulário.

6.8.4.3. Definir um número mínimo de caracteres possíveis de serem inseridos em um campo de formulário.

6.8.4.4. Definir a limitação dos caracteres que serão proibidos em um campo de formulário.

6.8.4.5. Definir quais anexos e extensões serão aceitas pelo sistema.

6.8.4.6. Definir quais anexos e extensões não serão aceitas pelo sistema.

6.8.5. O sistema deverá permitir a configuração e definição de quais campos de preenchimento serão obrigatórios para os analistas.

6.8.6. O sistema deverá permitir que o usuário analista faça upload de documentos (fotos, vídeos, outros documentos, etc.) diretamente pela plataforma, visando o registro de execução do trabalho.

6.8.7. O sistema deverá permitir que cada usuário executor de cada etapa possa realizar a consulta de todos os comentários que foram inseridos nos fluxos de trabalho, sem precisar sair da área de execução da tarefa.

6.9. Integração

6.9.1. Visando possibilitar a validação nos campos de formulário, o sistema deverá viabilizar a inclusão de integração via webservices.

6.9.1.1. A validação poderá ser de acordo com formato, tipo de conteúdo e máscara de entrada dos dados.

6.9.1.2. O sistema deverá permitir o acesso à base de dados externas e execução de webservices.

6.9.2. O sistema deverá possuir área de interação para gerenciamento da integração, possuindo:

6.9.2.1. Identificação da URL do webservice;

6.9.2.2. Identificação do método do webservice;

6.9.2.3. Identificação de propriedade de título e chave do webservice.

6.9.3. O sistema deverá possuir área de interação para gerenciamento de banco de dados no formato .json.

6.9.3.1. O sistema deverá permitir a constatação das informações em .json inseridas no banco de dados, por meio de área de interação dentro do próprio programa.

6.9.3.2. O sistema deverá permitir a inserção de quantas bases de dados .json forem necessárias para execução das atividades da CONTRATANTE.

a) O sistema deverá fragmentar a base de dados, para impedir que diferentes dados em .json não permaneçam no banco.

6.9.4. O sistema deverá possuir área de interação para gerenciamento de banco de dados em formato .csv.

6.9.4.1. O sistema deverá permitir a inserção de quantas bases de dados .csv forem necessárias para execução das atividades da CONTRATANTE.

a) O sistema deverá fragmentar a base de dados, para impedir que diferentes dados em .csv não permaneçam no banco.

6.9.4.2. O sistema deverá possibilitar a visualização dos dados inseridos em formato de colunas, linhas e células.

6.9.5. O sistema deverá possibilitar importar dados de processos por meio de informações do banco de dados ou gerando novos registros.

6.9.6. O sistema deverá possibilitar o acesso de informações na base de dados externa para realizar o preenchimento de campos do formulário.

6.9.7. O sistema deverá possibilitar a execução de webservices para preenchimento automático de campos do formulário.

6.9.8. O sistema deverá possibilitar a integração com sistemas Integrados de Gestão (SIG/ERP) através de ações definidas nas atividades do processo.

6.9.8.1. As ações podem ser configuradas de forma a fazerem chamadas a outros aplicativos web ou webservice, através de funcionalidade acessível pelo próprio programa.

6.9.9. O sistema deve ser executado com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação disparada de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas.

6.10. Pagamento

6.10.1. O sistema deverá possuir campo para anexo de guias de pagamentos.

6.10.1.1. O sistema deverá possuir ferramenta para apurar valores registrados nas guias de pagamento, sem a necessidade de abertura do documento para visualização dos valores.

a) O valor exibido em tela deverá importar apenas para leitura, para que não ocorra alterações no campo.

6.10.1.2. O sistema deverá taxar o valor total para pagamento de cada guia anexado ao processo.

a) O valor taxado deverá ser exibido em tela para conhecimento do usuário.

6.10.1.3. O sistema deverá permitir a indicação do tipo do arquivo que estará sendo anexado.

6.10.1.4. O sistema deverá permitir a alteração do status do pagamento entre aguardando pagamento, pagamento confirmado e pagamento cancelado.

6.10.1.5. O sistema deverá permitir a inserção de informações referentes a taxa, facilitando a visualização para o usuário solicitante.

6.10.1.6. O sistema deverá possuir campo de gatilho para download da guia.

6.10.1.7. O sistema deverá possuir campo para visualizar comprovante de pagamento.

6.10.1.8. O sistema deverá registrar a última data de edição e qual usuário a realizou.

6.10.1.9. O sistema deverá possuir ferramenta para indicar um setor específico como responsável pelo campo de taxas.

6.10.1.10. O sistema deverá possuir ferramentas que permitam o bloqueio da edição dos campos.

6.11. Pesquisa

6.11.1. O sistema deverá permitir a busca de usuário pelo nome ou email deste.

6.11.1.1. A busca por semelhança deverá permitir a obtenção de resultados mesmo que sejam inseridos apenas parte desses dados, exibindo informações análogas.

6.11.2. O sistema deverá possuir campo específico para a realização de buscas relacionadas aos processos que tramitam ou já tramitaram na plataforma ofertada.

- 6.11.3.** O sistema deverá permitir a utilização de filtros nas pesquisas, sendo eles:
- 6.11.3.1.** A pesquisa deve poder filtrar os processos de acordo com o assunto parametrizado;
 - 6.11.3.2.** O sistema deve poder filtrar os processos de acordo com as tags adicionadas;
 - 6.11.3.3.** O sistema deve poder filtrar os processos de acordo com a quadra e lote, conforme os campos.
- 6.11.4.** O sistema deverá permitir que sejam adicionadas tags aos processos. Espera-se que através das tags/labels os processos sejam identificados com maior facilidade.
- 6.11.5.** O sistema deverá permitir que ao selecionar o filtro de assunto de processo, sejam adicionados critérios de busca:
- 6.11.5.1.** Campo;
 - 6.11.5.2.** Valor.
- 6.11.6.** O sistema de buscas deve apresentar processos com resultados aproximados, contudo, em casos específicos, deve apresentar o valor exato do campo preenchido.
- 6.11.7.** O sistema deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações:
- 6.11.7.1.** Número do processo;
 - 6.11.7.2.** Assunto de requerimento;
 - 6.11.7.3.** E-mail do requerente;
 - 6.11.7.4.** Nome do proprietário;
 - 6.11.7.5.** Data da criação;
 - 6.11.7.6.** Data da última ação realizada;
 - 6.11.7.7.** Status atual do processo;
 - 6.11.7.8.** Último responsável pelo processo, informação que deve informar setor ou usuário.
- 6.11.8.** O sistema deverá permitir a filtragem de exibição de processos em posse da prefeitura.
- 6.11.9.** O sistema deverá permitir a busca de usuários com no mínimo, as seguintes informações:

- 6.11.9.1. Nome do usuário;
 - 6.11.9.2. E-mail do usuário.
 - 6.11.10. O sistema deverá permitir aplicar filtros para a busca de usuários:
 - 6.11.10.1. Todos os usuários;
 - 6.11.10.2. Usuários ativos;
 - 6.11.10.3. Usuários bloqueados.
 - 6.11.11. O sistema deverá permitir a busca de acordo com as atividades realizadas por usuários. Espera-se que o sistema exiba as seguintes informações:
 - 6.11.11.1. Número do processo;
 - 6.11.11.2. Data da realização da ação;
 - 6.11.11.3. Ação realizada.
- 6.12. Relatório
 - 6.12.1. O sistema deverá possuir ferramenta para emissão de relatórios contendo informações sobre processos de licenciamento e sobre usuários, nas seguintes extensões:
 - 6.12.1.1. .PDF;
 - 6.12.1.2. .CSV.
 - 6.12.2. O sistema deverá permitir que seja escolhido o assunto processual para emissão do relatório.
 - 6.12.3. O sistema deverá filtrar os processos, no mínimo, com as seguintes funções:
 - 6.12.3.1. Finalizados entre determinado intervalo de datas;
 - 6.12.3.2. Criados entre determinado intervalo de datas.
 - 6.12.4. O sistema deverá gerar um relatório padrão por usuário, em .pdf, contendo o tempo médio de análise e deferimento dos processos.
 - 6.12.5. O sistema deverá gerar um relatório padrão por usuário, em .pdf, considerando:
 - 6.12.5.1. Todos os processos que passaram pelo servidor no intervalo de datas selecionado;
 - 6.12.5.2. Processos analisados;

- 6.12.5.3.** Participação em processos;
- 6.12.5.4.** Processos deferidos.
- 6.12.6.** O sistema deverá emitir relatórios em .csv, considerando:
 - 6.12.6.1.** Relatório geral de dados;
 - 6.12.6.2.** Relatório contendo tempo de duração do processo segmentado por usuários ou setores.
- 6.12.7.** O relatório de processos deve exibir, no mínimo, as seguintes informações:
 - 6.12.7.1.** Versões do processo;
 - 6.12.7.2.** Nome do requerente;
 - 6.12.7.3.** Qr Code;
 - 6.12.7.4.** Assunto do processo;
 - 6.12.7.5.** Número do processo.
- 6.12.8.** O sistema deverá emitir relatórios de processos indeferidos.
- 6.12.9.** Geração de relatórios .csv de acordo com as informações solicitadas pela municipalidade da base de dados existentes no sistema.
- 6.13. Documentação**
 - 6.13.1.** O sistema deverá permitir que processos aprovados ativem um gatilho, em que de forma automática são gerados alvarás ou outros documentos referente ao processo que foi aprovado.
 - 6.13.1.1.** Estes alvarás e outros documentos:
 - a)** Precisam ser emitidos automaticamente e independem de digitação humana.
 - b)** Precisam ter seus layouts customizáveis de acordo com os requisitos municipais, com a possibilidade de conterem informações definidas pela CONTRATANTE e inclusive com aspectos estéticos de brasões e outras imagens de caráter oficial.
 - 1.** O sistema deverá possuir uma tela em que os analistas possam customizar os layouts de alvarás ou documentos que serão emitidos ao fim de um processo.

- c) Precisam possuir meios que possibilitem a verificação digital, como por exemplo:
1. URL com chave pública;
 2. Quick response code.
- 6.13.2.** O sistema deverá possuir uma página online de consulta de autenticação digital, onde os alvarás e documentos emitidos pelo sistema possam ser verificados.
- 6.13.2.1.** A consulta de documentos, deverá retornar somente dados relativos ao documento questão, não devendo o consultante ter acesso ao processo.
- 6.13.2.2.** A consulta de documentos não deverá exibir dados sensíveis.
- 6.13.3.** O sistema deverá permitir que o mesmo processo conte com diferentes documentos (pré-visualização e documentos oficiais) e deverá conter tarjas indicando a sua validade.
- 6.13.4.** O sistema deverá permitir que o analista e o solicitante envolvidos no processo, possam visualizar todo o histórico de informações e movimentações processuais.
- 6.13.4.1.** Por histórico de informações, espera-se a possibilidade de visualizar novas informações adicionadas ao processo e quem as adicionou.
- 6.13.5.** O sistema deverá permitir que quando um analista acessar um processo sob sua atribuição, seja exibida uma tela em que poderá realizar as seguintes ações:
- 6.13.5.1.** Visualizar todas as informações inseridas pelo solicitante no protocolo.
 - 6.13.5.2.** Analisar o processo, com a inserção de comentários sobre cada campo do protocolo.
 - 6.13.5.3.** Aprovar o processo, com a emissão automática de alvará ou outro documento.
 - 6.13.5.4.** Reprovar o processo.
 - 6.13.5.5.** Alterar o requerente de um processo.
 - 6.13.5.6.** Reabrir um processo aprovado ou reprovado.

- 6.13.5.7.** Devolver o processo para o solicitante efetuar correções.
- 6.13.5.8.** Visualizar área restrita do processo.
- 6.13.6.** O sistema deverá permitir o gerenciamento dos documentos emitidos, de modo que seja possível:
 - 6.13.6.1.** Baixar o documento;
 - 6.13.6.2.** Atualizar o documento;
 - 6.13.6.3.** Suspender o documento;
 - 6.13.6.4.** Cassar o documento.
- 6.13.7.** O sistema deverá permitir que ao suspender um documento, a sua validade seja removida temporariamente.
- 6.13.8.** O sistema deverá permitir que ao cassar um documento, a sua validade seja removida permanentemente, sendo necessária a emissão de um novo documento.
- 6.13.9.** O sistema deverá possuir ferramenta para atualizar o documento, considerando a necessidade de alteração do requerente.
- 6.13.10.** O sistema deverá possuir ferramenta para atualizar o status do documento.
- 6.13.11.** O sistema deverá permitir que a ação de assinatura de documentos expedidos deverá ser obrigatória para que um processo que resulte em expedição de documentos possa ser deferido.
- 6.13.12.** O sistema deverá permitir que em processos que dependam de análise humana antes do deferimento, seja necessário que o usuário analista assine o documento que será expedido antes de poder deferir o processo.
 - 6.13.12.1.** A assinatura deverá ser realizada através da senha do usuário do analista.
 - 6.13.12.2.** Caso o analista tente deferir um processo nestas condições antes de realizar a assinatura, deverá ser notificado da necessidade de efetuar a assinatura.
 - 6.13.12.3.** Para a certeza de que o documento que será expedido está correto, o analista deve poder pré visualizar o documento que será expedido antes de realizar a sua assinatura.

- 6.13.13.** O sistema deverá possuir ferramenta específica para cancelar um documento, considerando a possibilidade de existir algum documento que foi emitido erroneamente ou que não faz mais parte do processo.
- 6.13.13.1.** O sistema deverá permitir que apenas documentos vigentes sejam cancelados.
- 6.13.13.2.** O sistema deverá possuir um campo de preenchimento obrigatório para justificar o cancelamento do documento.
- 6.13.13.3.** Os dados do cancelamento (data/hora, ação, status, usuário e detalhes) devem ser apresentados na tela de detalhes do documento.
- a)** Toda ação de cancelar deverá ser registrada no sistema.
- 6.13.13.4.** Todo documento cancelado deve receber automaticamente uma tarja com a descrição "Cancelado".
- 6.13.13.5.** O sistema deverá permitir que ocorra o download do documento cancelado.
- 6.13.13.6.** Espera-se que documentos com status de cancelado não sejam apresentados para usuários do perfil "requerente".
- 6.13.13.7.** Documentos com status de cancelado não devem ficar disponíveis para integração com o SISOBRA.
- 6.13.14.** O sistema deverá possuir uma tela específica onde seja possível realizar o gerenciamento de prazos e condicionantes dos documentos.
- 6.13.14.1.** Entende-se como documento todo documento oficial gerado por algum processo e que tenha prazo de validade.
- 6.13.14.2.** Entende-se como condicionante, uma condição específica para que o documento não seja suspenso ou cancelado.
- 6.13.15.** A tela deverá exibir as seguintes informações:
- 6.13.15.1.** Número total de documentos;
- 6.13.15.2.** Nº do documento;
- 6.13.15.3.** Tipo de documento;
- 6.13.15.4.** Processo Associado;
- 6.13.15.5.** Emissor;
- 6.13.15.6.** Data de Criação;
- 6.13.15.7.** Data de Validade;

6.13.15.8. Responsável;

6.13.15.9. Situação, se:

- a) Vigente;
- b) Vencido;
- c) Cancelado;
- d) Suspenso.

6.13.15.10. Disponibilizar escolha de ações para serem aplicadas de acordo com o registro selecionado:

- a) Disponibilizar na última coluna da tabela com o nome de ação, as opções:
 - 1. Abrir.
- b) Disponibilizar um Histórico de registro.

6.13.15.11. Condicionantes: Usuário poderá selecionar quando uma condicionante foi atendida ou não foi atendida.

- a) Se selecionado atendida, novo status deverá ser atendida;
- b) Se selecionar não atendida, novo status deverá ser não atendida;
- c) Se desfazer a ação, o status deverá voltar para status do controle de prazo.

6.13.15.12. Usuário poderá inserir uma descrição quando realizar uma ação em um registro, sendo esse campo obrigatório;

6.13.15.13. Disponibilizar opção de reverter ação escolhida anteriormente pelo usuário:

- a) Essa ação irá ser disparada quando acionado o botão com a escrita: "Reverter para status inicial".
 - 1. Essa ação deverá fazer com que o registro volte para o status controlado pelo vencimento.

6.13.15.14. Toda ação realizada deverá ser salvo em um histórico e ou detalhe do registro. Quais dados salvar:

- a) Data e hora;
- b) Nome do usuário;
- c) Ação realizada;

d) Descrição.

6.14. Estatísticas

6.14.1. O sistema deverá possuir área para visualização de informações gerais sobre o sistema.

6.14.2. Espera-se que o sistema permita a visualização das seguintes informações:

6.14.2.1. Número total de processos;

6.14.2.2. Legenda informativa para interpretação do gráfico;

6.14.2.3. Porcentagem dos processos, conforme o requerimento de processos digitais;

6.14.2.4. Informação semanal dos processos deferidos e protocolados no sistema;

6.14.2.5. Dados referente ao andamento do processo conforme o mês selecionado:

a) Em trâmite;

b) Deferidos;

c) Deferidos em primeira análise;

d) Processos indeferidos;

e) Número total de processos.

6.14.2.6. Situação atual dos tipos de processo:

a) Processos existentes;

b) Processos abertos;

c) Processos com a prefeitura;

d) Processos com o requerente.

6.14.2.7. Tempo médio para a primeira resposta da Secretaria.

6.14.2.8. Tempo médio para aprovação de um processo.

6.14.2.9. Número de usuários criados no sistema que criaram processos.

6.14.2.10. Usuários mais ativos no sistema;

6.14.2.11. Usuários com mais processos em sua posse.

6.14.2.12. Processos a mais tempo com servidores da Secretaria.

6.15. Aceite

6.15.1. Considerando que existem assuntos do processo que envolvem inúmeros agentes, como por exemplo, o proprietário do empreendimento, responsável pelo projeto e responsável pela execução, o sistema precisa permitir que:

6.15.1.1. Seja possível que o usuário gestor configure assuntos de processos para que após o protocolo, somente seja iniciada a tramitação após o aceite de todos os envolvidos;

6.15.1.2. Seja possível que o usuário gestor escolha em quais campos dos formulários serão definidos os envolvidos que necessitam aceitar o início do processo;

6.15.1.3. Sejam enviados e-mails para todos os envolvidos, conforme endereços fornecidos no formulário do processo, com instruções aos envolvidos sobre como realizar o aceite da tramitação do processo.

6.15.2. O sistema deverá permitir que um protocolo somente possa ser analisado após o aceite de todos os usuários munícipes envolvidos com o requerimento.

6.15.3. O sistema deverá possuir uma tela em que:

6.15.3.1. Seja possível visualizar a quantidade de envolvidos que necessitam aceitar o trâmite do processo;

6.15.3.2. Seja possível visualizar quantos envolvidos já aceitaram o trâmite do processo;

6.15.3.3. Seja possível visualizar quantos envolvidos possam ter recusado o aceite;

6.15.3.4. Seja possível visualizar quais os envolvidos aceitaram.

6.15.4. O sistema deverá permitir que os munícipes devem poder aceitar de forma simultânea.

6.15.5. O sistema deverá assegurar que após todos os aceites realizados, o protocolo deverá ser automaticamente encaminhado para análise.

6.15.6. O sistema deverá assegurar que antes de um usuário envolvido efetuar o aceite, deve ser exibida uma tela com um termo de responsabilidade a ser fornecido pela CONTRATANTE, devendo o usuário concordar com o teor do termo.

6.16. Etapas

6.16.1. O sistema deverá permitir a configuração de processos em etapas, configuráveis e ilimitadas, em um formato semelhante a uma timeline do processo, indicando em qual etapa aquele se encontra.

6.16.2. O sistema deverá permitir a exibição do tempo de execução de cada atividade dentro desta timeline.

6.16.3. O sistema deverá possuir uma ferramenta que possibilite a configuração de ações totalmente automatizadas, sem interação humana, chamada de ação automática, podendo estas realizar as seguintes atividades:

6.16.3.1. O encaminhamento de um processo para outro setor/usuário após a realização de determinada ação;

6.16.3.2. O deferimento automático de um processo validado totalmente pela validação de formulários;

6.16.3.3. O indeferimento de um processo após determinado tempo de inatividade;

6.16.3.4. Possibilidade de configuração de um processo autodeclaratório, para que um documento seja emitido de forma automática, a partir de validações em formulário, sem a necessidade de ação humana;

6.16.3.5. A geração de um documento provisório condicionado, que será invalidado em um período de tempo caso o usuário não cumpra as condições necessárias;

6.16.3.6. Possibilidade de notificar um usuário de que seu documento vencerá e são necessárias determinadas condições de aditamento no processo.

6.16.4. O sistema deverá possuir uma exibição do status da etapa em que o processo se encontra, se já foi concluído, se está em andamento, ou se está por vir, na tela do processo, as etapas que foram concluídas bem com aquelas que ainda se encontram em aberto.

6.16.5. O sistema deverá permitir a inserção de instruções sobre qual ação os envolvidos na etapa deverão executar, na tela do processo.

6.17. SISOBRA

6.17.1. O sistema deverá permitir que durante a geração de lote seja possível visualizar os documentos gerados com sucesso e com erro.

6.17.2. Para alcançar a geração de lote, o sistema deverá permitir:

6.17.2.1. Selecionar o certificado;

6.17.2.2. Revisar os documentos encontrados para envio ao SISOBRA com status de geração do XML;

6.17.2.3. Transmitir ou realizar download dos arquivos;

a) Transmitir: envio dos documentos para o serviço do SISOBRA;

b) Download: baixar os documentos para uso de ferramenta desktop de uso exclusivo com certificado A3.

6.17.2.4. Carregamento de respostas da integração via desktop, caso o usuário clique em download por lote.

6.17.3. O sistema deverá permitir que o usuário faça a correção dos erros do documento previamente ao envio para o SISOBRA.

6.17.4. O sistema deverá permitir que o usuário possa transmitir o lote de documentos que possuem erros.

6.17.4.1. Os documentos que possuírem erros não devem ser integrados ao SISOBRA;

6.17.4.2. Ao corrigir os erros, o sistema não deverá gerar novo lote, deverá usar o lote já gerado para enviar ao SISOBRA.

6.17.5. O sistema deverá permitir a correção e retransmissão do XML de documentos que foram gerados e não transmitidos na primeira tentativa.

6.17.6. O sistema deverá permitir a visualização do resultado da integração com o SISOBRA de um a um dos documentos pelos seguintes campos:

- 6.17.6.1.** Tipo de documento;
- 6.17.6.2.** Número do processo;
- 6.17.6.3.** Status do SISOBRA:
 - a) Erro na geração do XML;
 - b) XML gerado;
 - c) Erro na transmissão;
 - d) Transmitido com sucesso.
- 6.17.6.4.** Número do protocolo SISOBRA.
 - a) Se a resposta SISOBRA identificada apresentar o número do protocolo;
 - b) Se a resposta SISOBRA não identificada apresentar texto "protocolo não identificado".
- 6.17.7.** O sistema deverá permitir que a visualização elencada no item acima seja agrupada por mês de geração dos documentos ou processos.
 - 6.17.7.1.** Cada documento gerado para integração com o SISOBRA deverá estar agrupado ao mês de envio ao SISOBRA.
- 6.17.8.** O sistema deverá possuir histórico de processamento dos documentos, contendo:
 - 6.17.8.1.** Data de geração;
 - 6.17.8.2.** Status/detalhes de geração;
 - 6.17.8.3.** Data de transmissão;
 - 6.17.8.4.** Status/detalhes de transmissão.
- 6.17.9.** O sistema deverá permitir a retransmissão dos documentos que apontarem erros nas respostas do SISOBRA.
 - 6.17.9.1.** O analista deverá realizar a correção dos erros antes da retransmissão;
 - 6.17.9.2.** A retransmissão será feita apenas sobre os documentos que apresentaram erro;
 - 6.17.9.3.** O sistema deverá registrar o histórico de cada retransmissão de lotes para o SISOBRA;

6.17.9.4. A ação de retransmissão só será disponibilizada para documentos que obtiveram erro ou resposta não associada.

6.18. LGPD

6.18.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

6.18.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11º da Lei nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

6.18.1.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do CONTRATO e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito;

6.18.1.3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste CONTRATO, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

6.18.1.4. Eventualmente, as partes podem ajustar que a CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes da alínea 'iii' acima;

6.18.1.5. Encerrada a vigência do CONTRATO ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, à CONTRATADA poderá interromper o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida determinada pela

CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

6.18.1.6. A CONTRATADA deverá dispor de plano de comunicação de incidentes, devendo a CONTRATADA informar imediatamente à CONTRATANTE, todos os incidentes de segurança da informação ou existência de vulnerabilidades do objeto da contratação, assim considerados os eventos não previstos ou não desejados, bem como qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas que tenham ocorrido por ação ou omissão, independentemente de dolo, que acarretem dano à confidencialidade, disponibilidade, integridade ou autenticidade das informações armazenadas no sistema.

ANEXO III

PROVA CONCEITOS

1. DA PROVA DE CONCEITOS

- 1.1. Será necessária demonstração técnica dos sistemas para verificação e confrontação do sistema cotado com especificações pré-estabelecidas no Termo de Referência, em especial no que diz respeito à qualidade, desempenho e funcionalidade do sistema.
- 1.2. A demonstração ocorrerá em até 01 (um) dia útil após a sessão pública e com duração prevista para 01 (um) dia útil para realização da demonstração dos requisitos funcionais e tecnológicos pela Equipe Técnica designada pela Secretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária.
- 1.3. As datas de realização da prova e da retomada da sessão serão informadas pela Secretaria.
- 1.4. A verificação de atendimento pelo objeto proposto pela licitante vencedora em sua proposta, às condições estabelecidas nesta Prova de Conceitos deste Termo de Referência, inclusive no que tange à integração entre os softwares, se dará via demonstração prática deles.
- 1.5. Poderão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas (no máximo 02 (dois) representantes por licitante).
- 1.6. A prova de Conceito deverá ser realizada na sede da CONTRATANTE, situada à Rua Dinamarca, nº 320, Bairro das Nações, Balneário Camboriú.
- 1.7. A Demonstração do Sistema será avaliada por servidores da Secretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária os quais verificarão o atendimento às especificações contidas no edital, fundando-se nos seguintes critérios:
 - 1.7.1. Descrição do item em acordo com especificações contidas no edital e seus anexos.
- 1.8. A verificação de conformidade deverá ocorrer conforme procedimento a seguir:
 - 1.8.1. Critério de avaliação:

- 1.8.1.1.** Será efetuada a aferição do atendimento ou não às especificações do termo de referência.
- 1.9.** A apresentação das funcionalidades seguirá a mesma ordem em que elas são descritas no Termo de Referência.
- 1.10.** Demais licitantes poderão acompanhar a apresentação, porém sem possibilidade de manifestação ou questionamentos durante a apresentação para que seu prazo possa ser cumprido.
- 1.11.** Após a análise, a equipe da Secretaria de Planejamento e Gestão Orçamentária emitirá parecer, aceitando ou rejeitando o Sistema apresentado, o qual será parte integrante dos autos.
- 1.12.** Após, retornando os autos ao pregoeiro, será determinada data para apresentação do resultado e demais atos pertinentes e legais, na nova sessão.
- 1.13.** A apresentação do referido “Laudo Técnico” será através de sessão pública previamente noticiada através do Diário Oficial do Estado, Imprensa Eletrônica Oficial Local e Portal da Transparência e poderá ser acompanhada por todos os licitantes.
- 1.14.** Serão disponibilizados pela administração um projetor multimídia e computador com acesso à internet sem nenhuma restrição de proxy ou firewall, à licitante para apresentação. Demais equipamentos que forem necessários à apresentação deverão ser fornecidos pela licitante.
- 1.15.** Caso a licitante não atenda 95% dos requisitos exigidos nesta Prova de Conceitos deste Termo de Referência, bem como não atenda a qualquer requisito do item 12 (Qualificação Técnica) de APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA deste Termo de Referência, será então desclassificada por não atender ao objeto, inclusive, às penalidades previstas neste Edital.
- 1.16.** Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.
- 1.17.** A demonstração de conformidade deverá ser realizada através da prática real das atividades, conforme a descrição do item em acordo com

especificações contidas no edital e seus anexos, não sendo aceita a apresentação de imagens ou ferramentas não funcionais ou ambiente que não seja compatível com a descrição do Termo de Referência.

1.17.1. O ambiente em que será realizada a apresentação do sistema não deverá conter outros processos ou dados de usuários.

1.17.2. A apresentação das funcionalidades desta Prova de Conceitos e seus subitens deverão ser demonstradas sequencialmente, sendo que ao final de cada operação, a proponente deverá gerar uma imagem da tela (que poderá ser uma impressão direta ou gravação em um arquivo digital para posterior impressão), com vistas a documentar e comprovar o item demonstrado.

1.17.3. O sistema deverá ter previamente cadastrado um usuário, denominado "Usuário de Demonstração" para fins de demonstração, com perfil de acesso a todas as funcionalidades previamente configurado para que seja utilizado na demonstração, possibilitando o acesso inicial para manipulação do módulo da solução.

1.17.4. Deverá ser criado o setor e um subsetor relacionado ao objeto licitado, demonstrando a relação entre ambos;

1.17.5. Deverá ser criado 6 (seis) usuários contendo 6 (seis) grupos de permissões diferentes a fim de tornar possível a demonstração do papel de cada usuário dentro da solução;

1.17.6. Deverá ser criado um processo contendo todas as funcionalidades descritas na modelação de processos.

1.17.6.1. Deverá ser configurado um formulário do zero para fins de análise da prova de conceito.

1.17.7. Deverá ser emitido um relatório de processo e um relatório de dados, os quais deverão conter as informações descritas em tópico próprio.

1.17.8. Deverá ser demonstrado como funcionam as integrações via webservices; json e csv; A demonstração deverá configurar em prática uma simulação de integração simplificada.

1.17.9. A licitante deverá tirar *printscreen* da funcionalidade apresentada, para validação da apresentação.

1.17.10. Todos os itens deverão ser apresentados, ainda que repetidamente em alguma parte do fluxo, a fim de comprovação de atendimento.

1.17.11. Não será permitida qualquer conexão local ou off-line.

ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITOS

Item	Forma de apresentação	Atendido Sim / Não
a. A página inicial do sistema deverá conter link destinado ao cadastro de usuários internos e externos.	— Deverá haver um botão na tela inicial que encaminha o usuário para criação de conta (exemplo: criar minha conta).	Sim () Não ()
b. O sistema deverá permitir que o cadastro e login de usuários seja realizado em página unificada.	● O apresentador deverá realizar o cadastro de um usuário no sistema, com as informações fornecidas pela comissão avaliadora, sendo no mínimo: ○ 01 (um) Usuário externo (cidadão); ○ 01 (um) usuário interno (servidor público). ● Tanto o cadastro de usuário interno quanto externo deverão ser realizados na mesma página por meio de um mesmo formulário. ● Somente esses usuários poderão ser utilizados na demonstração.	Sim () Não ()
c. O sistema deverá possuir funcionalidade de envio de e-mail para criação e ativação de cadastro e confirmação de alteração de dados de acesso.	● O apresentador deverá demonstrar o recebimento do e-mail para confirmação da criação da conta. ● O apresentador deverá demonstrar o recebimento do e-mail para alteração de dados de acesso. ● O apresentador deverá tentar realizar login no sistema sem a realização da confirmação da conta por e-mail. ● O apresentador deverá tentar realizar login no sistema após a realização da confirmação da conta por e-mail.	Sim () Não ()
d. O sistema não deverá permitir a exclusão de usuários, apenas o bloqueio. Usuários bloqueados não devem ser capazes de acessar o sistema.	● O apresentador deverá realizar o bloqueio do usuário criado durante a prova de conceito. Após a realização do bloqueio, deverá tentar acessar a plataforma com o mesmo, qual acesso, deverá ser negado por estar bloqueado.	Sim () Não ()
e. O sistema deve permitir que seja alterada a situação de um usuário, para, no mínimo, os seguintes estados:	● O apresentador deverá utilizar o usuário administrador e deverá colocar o usuário cadastrado em um dos estados ao lado. Nessa mesma tela onde ocorreu a ação	Sim () Não ()

i. Em férias; ii. Em viagem; iii. De licença; iv. Desativado. f. O sistema deverá impedir que uma demanda administrativa seja encaminhada para um usuário com o status alterado para alguma das situações listadas acima.	passada, deverá ser possível designar outro usuário para recepção das demandas deste. ● Utilizando o usuário administrador, deverá criar um processo e enviar para o usuário que foi colocado em um dos estados indicados (Ex: em férias). ● Ao enviar essa demanda, deve demonstrar na caixa de entrada do respectivo usuário, que o mesmo não recebeu nenhuma demanda, mas sim, a mesma foi redirecionada ao usuário designado.	
g. O sistema deverá conter funcionalidade que permita aos usuários gestores acessar uma lista com todos os usuários cadastrados na solução, com a possibilidade de ordenar esta lista a partir das seguintes informações: i. Nome do usuário; ii. E-mail cadastrado pelo usuário; iii. CPF do usuário; iv. Data da criação do usuário; v. Último login do usuário; vi. Usuários com acesso bloqueado ao sistema.	● O apresentador deverá nesse momento, acessar tela dentro do ambiente onde estejam dispostos todos os 3 usuários cadastrados na ferramenta (administrador, 1º usuário da prova de conceito, 2º usuário da prova de conceito). ● Nessa tela deve conter lista com as informações dos 3 usuários cadastrados, de forma fácil e interativa, podendo ordenar e encontrar todas as informações listadas.	Sim () Não ()
h. A CONTRATADA deve permitir a criação de diferentes perfis de usuários, com permissões distintas, representando as atribuições hierárquicas e funções dos servidores da CONTRATANTE. i. O sistema deverá conter ilimitados perfis de usuários, os seguintes perfis de usuários e diferentes possibilidades de atribuição de permissões, para aferição da funcionalidade deverão ser criados, no mínimo, 6 (seis) permissões distintas.	● A empresa apresentante deverá criar um total de 6 grupos de permissão, na criação destes deve ser possível: ○ Adicionar permissões ligadas a cada tipo de ação a ser realizada dentro da plataforma. Em cada grupo de permissão, a comissão poderá visualizar em tela as permissões (ligadas à todas as ações) existentes da plataforma, e neste momento, indicar ao apresentante quais delas devem ser aplicadas em cada grupo de permissionamento. Exemplos de permissões: ■ Permissão que disponibiliza a funcionalidade para realizar o encaminhamento de processos; ■ Permissão que disponibiliza a funcionalidade para realizar a criação de novos processos;	Sim () Não ()

	■ Permissão que disponibiliza a funcionalidade para realizar a assinatura de documentos gerados pela plataforma.	
i. Espera-se que seja possível realizar a configuração de dados/colunas e organizar e ordenar de visualização dessas na tabela, bem como dar um nome para essa nova tabela e ter uma visualização da sua composição.	● O apresentador deve alterar a ordenação dos dados e colunas presentes nas caixas de entrada (particular/setor), alterando sua visualização e dando um novo nome para essa tabela.	Sim () Não ()
j. A demonstração deve prever a realização de configuração de validações em tempo real, com a utilização de no mínimo os seguintes métodos: webservice. csv . json.	● O apresentador deverá importar as bases em .csv e .json em tempo real, não podendo estas já estarem no sistema. A comissão deverá indicar valores para estas bases em tempo real, para verificar que não há prévia configuração de dados no sistema.	Sim () Não ()
k. O sistema deve conter funcionalidade para emissão do SISOBRA. i. O sistema deve permitir a assinatura do relatório emitido em formato .xml. ii. O sistema deve ter funcionalidade que permita verificar se o envio do SISOBRA foi enviado corretamente (check).	● Após a geração do SisObra, deverá ser possível visualizar todos os Lotes de maneira única, onde ao realizar a transmissão para a Receita Federal, seja possível identificar de forma geral todos os processos que ocorreram erro (caso existam). ● O apresentador deve simular o envio do SISOBRA a receita federal, momento qual, o sistema deverá verificar se o envio ocorreu ou não e retornar a informação na tela que está sendo apresentada.	Sim () Não ()
l. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita ao usuário gestor configurar o aceite de todos os envolvidos no processo. i. O sistema deverá possibilitar o envio de e-mails para todos os envolvidos, conforme endereços fornecidos no formulário do processo, com instruções aos envolvidos sobre como realizar o aceite da tramitação do processo. ii. O sistema deverá permitir que um protocolo somente possa ser analisado após o aceite de todos os usuários municipais envolvidos com o	● O apresentador deverá copiar o link enviado ao e-mail, para realização do aceite e colar em navegador no modo anônimo. O qual deve redirecionar o usuário para a tela de login. ● O apresentador deverá realizar o aceite com um dos envolvidos, o qual em uma tela, deve haver a atualização da quantidade de aceites realizados naquele processo. Durante a apresentação deste item, deverá ser emitido um SISOBRA fictício para demonstração, onde um arquivo .xml deverá ser gerado. ● Após a realização dos aceites, o apresentador deverá demonstrar que o processo foi automaticamente	Sim () Não ()

requerimento. iii. O sistema deverá assegurar que após todos os aceites realizados, o protocolo deverá ser automaticamente encaminhado para análise. iv. O sistema deverá assegurar que antes de um usuário envolvido efetuar o aceite, deve ser exibida uma tela com um termo de responsabilidade a ser fornecido pela CONTRATANTE, devendo o usuário concordar com o teor do termo.	encaminhado para a caixa de entrada do setor responsável pela análise. ● Durante a realização do aceite, deve estar disposto na tela um Termo de Responsabilidade configurado na ferramenta, este, deve ser aceito ou recusado por quem foi chamado ao processo.	
m. O sistema deverá permitir que processos aprovados façam a emissão, de forma automática de alvarás ou outros documentos referente ao processo que foi aprovado. i. Estes alvarás e outros documentos precisam ter seus leiautes customizáveis de acordo com os requisitos municipais, com a possibilidade de conterem informações definidas pela CONTRATANTE e inclusive com aspectos estéticos de brasões e outras imagens de caráter oficial.	● O apresentador deverá demonstrar que o sistema deverá possuir uma tela em que os analistas possam customizar os leiautes de alvarás ou documentos que serão emitidos ao fim de um processo. ● O apresentador deverá realizar a edição de templates dentro do próprio sistema sem a necessidade da utilização de outros softwares.	Sim () Não ()