



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Modalidade de Licitação Pregão eletrônico	Número 017/2016
--	--------------------

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DA BAHIA, ATRAVÉS DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, E A EMPRESA INFORMÁTICA EL CORTE INGLES BRASIL LTDA.

CONTRATO PGE Nº 007/2017

O ESTADO DA BAHIA, por intermédio da Procuradoria Geral do Estado, CNPJ nº 04.139.403/0001-77, situada à 3ª Avenida, nº 370, Centro Administrativo da Bahia, CEP 41.745-005, neste ato representada pelo seu titular Dr. **PAULO MORENO CARVALHO**, autorizado por Decreto de 07 de janeiro de 2015, publicado no Diário Oficial do Estado do dia seguinte, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa INFORMÁTICA EL CORTE INGLÉS BRASIL LTDA., CNPJ nº 11.355.881/0002-60, situada na Av. Tancredo Neves, 620, Edf. Mundo Plaza, salas 2113 a 2115, Caminho das Árvores, Salvador, Bahia, CEP 41.820-020, neste ato representada pelo Sr. João Carlos Lima de Aguiar Santos, portador da Cédula de Identidade de Estrangeiro nº V676224N, emitida por CGPI/DIREX/DPF, inscrito no CPF/MF sob o nº 234.040.688-90, adjudicaria do pregão eletrônico nº PGE017/2016, processo administrativo PGE 2016286366-0, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, que se regerá pela Lei estadual nº 9.433/05, pelas normas gerais da Lei nº 8.666/93, e respectivas alterações, bem como pela legislação específica, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de apoio técnico em Gestão Eletrônica de Documentos (ECM/GED), de acordo com as especificações do Termo de Referência do instrumento convocatório e da proposta apresentada pela CONTRATADA, que integram este instrumento na qualidade de Anexos I e II, respectivamente.

- §1º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §1º e 2º do art. 143 da Lei estadual nº 9.433/05.
- §2º As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.
- §3º É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO

O prazo de vigência do contrato, a contar da data da sua assinatura, será de 24 (vinte e quatro) meses, admitindo-se a sua prorrogação exclusivamente nos termos do art. 141 da Lei estadual nº 9.433/05.

- §1º A prorrogação do prazo de vigência está condicionada à ocorrência de, ao menos, uma das hipóteses do art. 141 da Lei estadual nº 9.433/05.
- §2º A prorrogação deverá ser previamente justificada e autorizada pela autoridade competente para celebrar o ajuste e será realizada por meio de termo aditivo, antes do termo final do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – GARANTIA

A garantia contratual será de **5%** do valor do contrato, podendo recair sobre qualquer das modalidades previstas no §1º do art. 136 da Lei estadual nº 9.433/05.

- §1º Sob pena da caracterização de inadimplemento contratual, a prova da garantia, na hipótese de opção pela modalidade caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de assinatura do contrato, admitindo-se, para as demais modalidades, que a comprovação seja feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias daquela data, sem o que fica vedada, em qualquer caso, a realização do pagamento.

§2º A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais.

A CONTRATADA ficará obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada, bem como a atualizar o seu valor nas mesmas condições do contrato.

§4º No caso de seguro-garantia ou fiança bancária, não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador ou fiador.

§5º A CONTRATADA deverá atualizar a garantia sempre que houver alteração contratual, no mesmo prazo deferido para a comprovação da garantia originária, visando assegurar a cobertura das modificações procedidas.

§6º Será recusada a garantia que não atender às especificações, sendo facultado à CONTRATADA apresentar caução em dinheiro, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação da recusa.

§7º A não substituição da garantia recusada constitui motivo para rescisão do contrato, nos termos do art. 167, III, da Lei estadual nº 9.433/05.

CLÁUSULA QUARTA – REGIME DE EXECUÇÃO

Serviço com empreitada por preço

(x) unitário

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços efetivamente prestados, os valores abaixo especificados:

ITEM	Descrição	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MENSAL
1.1.1	Ferramenta (licenças de software) para solução integrada de Enterprise Content Management - ECM	Unidade	1	R\$ 758.436,87	R\$ 758.436,87
1.1.2	Instalação e configuração do item 1.1.1	Unidade	1	R\$ 62.288,00	R\$ 62.288,00
1.1.3	Suporte técnico e manutenção da (s) licença (s) do item 1.1.1	Mês	24	R\$ 13.857,09	R\$ 332.570,16
1.1.4	Banco de horas para atendimento on-site de profissional (s) sênior (es) especializado (s) em gestão documental e de conteúdo da solução do item 1.1.1	Hora	5.280 (cinco mil, duzentos e oitenta)	R\$ 181,13	R\$ 956.366,40
1.1.5	Serviços de capacitação na administração da solução, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas para 05 (cinco) técnicos.	Unidade	1	R\$ 3.446,34	R\$ 3.446,34
1.1.6	Capacitação na utilização da ferramenta de desenho de fluxos, captura de documento e integração, com carga horária de 32 (trinta e duas) horas para 10 (dez) usuários avançados	Unidade	1	R\$ 6.893,11	R\$ 6893,11
VALOR TOTAL					R\$ 2.120.000,88

§1º Estima-se para o contrato o valor global de R\$ 2.120.000,88 (dois milhões cento e vinte mil reais e oitenta e oito centavos)

§2º Nos preços contratados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

864 Serviços
manutenção
12000

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade FIPLAN	Função	Subfunção	Programa	P/A/OE
6.601	3	126	218	7033
Região/planejamento	Natureza da despesa	Destinação do recurso		Tipo de recurso orçamentário
7800	3390-39	113/313		Normal

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além das determinações contidas no Termo de Referência do instrumento convocatório, bem como daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- I. designar de sua estrutura administrativa um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução dos serviços, inclusive para atendimento de emergência;
- II. executar os serviços objeto deste contrato de acordo com as especificações técnicas constantes do instrumento convocatório e do presente contrato, nos locais, dias, turnos e horários determinados;
- III. manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e recursos humanos para execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato;
- IV. zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- V. comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços;
- VI. atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o CONTRATANTE;
- VII. respeitar e fazer com que seus empregados respeitem as normas de segurança do trabalho, disciplina e demais regulamentos vigentes no CONTRATANTE, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços;
- VIII. reparar, repor ou restituir, nas mesmas condições e especificações, dentro do prazo que for determinado, os equipamentos e utensílios eventualmente recebidos para uso nos serviços objeto deste contrato, deixando as instalações na mais perfeita condição de funcionamento;
- IX. arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- X. manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive de apresentar, ao setor de liberação de faturas e como condição de pagamento, os documentos necessários;
- XI. providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços;
- XII. efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato;
- XIII. adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- XIV. emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação;
- XV. observar a legislação federal, estadual e municipal relativa ao objeto do contrato;
- XVI. executar os serviços sem solução de continuidade durante todo o prazo da vigência do contrato.

F P

PARÁGRAFO ÚNICO. Além das determinações acima descritas, a CONTRATADA deverá atender às seguintes obrigações específicas:

1. Fornecer a ferramenta licença (s) de software para solução integrada Enterprise Content Management – ECM com os seguintes requisitos:

1.1. Requisitos Gerais:

1.1.1 O conjunto de softwares ofertados deve atender às necessidades da PGE listadas abaixo, sem necessidade de customização, com exceção da especificação ao Suporte a Certificação Digital ICP-Brasil, que poderá ser ofertado com customização, sendo que o valor da mesma deverá compor o valor do produto proposto;

1.1.1.1 O Suporte a Certificação Digital ICP-Brasil deverá:

- a) Permitir assinatura Digital de Documentos na Digitalização;
- b) Permitir assinatura Digital de Documentos após a Digitalização – um a um;
- c) Permitir assinatura Digital de Documentos após a Digitalização – em lote;
- d) Permitir assinatura Digital de Documentos Digitais – um a um;
- e) Permitir assinatura Digital de Documentos Digitais – em lote;
- f) Permitir múltiplas assinaturas Digitais em um mesmo Documento;
- g) Efetuar validação do certificado digital em uso antes de assinar o arquivo eletrônico, alertando o usuário e bloqueando a assinatura caso o certificado não cumpra com os requisitos do padrão ICP-Brasil;
- h) Permitir a criação de fluxos de trabalho para coleta de Assinaturas Digitais;

1.1.2. Todos os recursos de software são de exclusiva responsabilidade da Contratada, tanto quanto ao fornecimento, instalação, configuração, como manutenção e suporte;

1.1.3. Todos os recursos de hardware e sistemas operacionais são de exclusiva responsabilidade da Contratante;

1.1.4. O direito de uso das licenças do software é perpétuo, não havendo prazo de expiração;

1.1.5. A solução deverá ser executada em ambiente web;

1.1.6. Toda interface gráfica, conteúdo, mensagens, para usuário, devem ser em português do Brasil;

1.1.7. Todos os softwares devem ser entregues com o devido licenciamento em quantidade suficiente para atender aos requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência sem limitações de uso de acordo com os mesmos requisitos técnicos;

1.1.8. Todos os produtos componentes da solução devem ser integrados;

1.1.9. Possuir documentação eletrônica referente a todos os componentes da solução. A documentação deve incluir todas as informações necessárias para o correto gerenciamento do sistema;

1.1.10. As licenças a serem adquiridas deverão permitir sua utilização, sem distinção nos AMBIENTES DE DESENVOLVIMENTO, DE TESTE e DE PRODUÇÃO da PGE;

1.1.11. Os usuários poderão utilizar o software de forma concorrente, sem prejuízo para o seu desempenho;

1.1.12. Deve implementar a iniciação de seus serviços de forma automática, quando o sistema operacional for iniciado;

1.2. Requisitos quanto ao gerenciamento de documentos:

1.2.1. A solução deve armazenar todos os conteúdos em um repositório único, gerenciado de maneira centralizada e acessível a todos os usuários;

1.2.2. O repositório da solução deve armazenar os documentos em seu formato nativo;

1.2.3. A solução deve suportar a gestão de qualquer tipo de formato de documento;

1.2.4. A solução não deve gerar nenhum tipo de cópia do documento para permitir sua visualização;

1.2.5. A solução deve possuir formulário nativo e integrado à interface da ferramenta para a criação de metadados customizados;

1.2.6. A solução deve permitir a atribuição de múltiplos metadados aos seus objetos, como pastas, documentos e formulários, simultaneamente;

- 1.2.7.** Deve ser possível o agrupamento de metadados;
- 1.2.8.** A ferramenta deve permitir a tipificação dos metadados, fornecendo pelo menos os seguintes tipo: numérico, texto simples, texto longo (até 255 caracteres), data, caixa de seleção (check-box), lista de seleção (combo) ou seleção de usuário do sistema;
- 1.2.9.** Os metadados devem permitir a configuração de, pelo menos, sua obrigatoriedade de preenchimento, ordem de exibição, tamanho máximo e nome para exibição;
- 1.2.10.** O usuário poderá informar mais de um valor para o mesmo metadado em um objeto, desde que seja configurada esta possibilidade e, ainda, deve-se configurar a quantidade máxima de valores permitidos para cadastramento;
- 1.2.11.** A solução deve controlar as alterações de metadados gerando uma nova versão do documento a cada nova alteração, havendo a possibilidade de consulta e reversão de versões;
- 1.2.12.** A solução deve permitir que seja realizada a alteração na parametrização dos conjuntos de metadados sem que isto afete os objetos (documentos) já cadastrados;
- 1.2.13.** A solução deve permitir que alterações nos conjuntos de metadados configurados sejam propagados e atualizados aos objetos já classificados com esses metadados;
- 1.2.14.** Permitir que os valores que serão exibidos nos metadados do tipo lista de valores estejam armazenados em banco de dados externo;
- 1.2.15.** A ferramenta deve possibilitar que o usuário administrador escolha a tabela e os campos de banco de dados externos que serão utilizados para preencher um metadado do tipo lista de valores. Após a escolha, o sistema deve criar a consulta automaticamente;
- 1.2.16.** A solução também deve permitir que consultas a banco de dados externos complexas, criadas pelo usuário, sejam inseridas na ferramenta para que o metadado do tipo lista de valores seja preenchido;
- 1.2.17.** A solução deve ser capaz de preencher um metadados do tipo lista de valores a partir da escolha de uma outra lista de valores (encadeamento de valores);
- 1.2.18.** A solução deve permitir que sejam configurados valores padrão para os metadados quando de sua criação. Esses valores serão sugeridos ao usuário no momento da inclusão do item no repositório, no entanto, o usuário poderá fazer sua alteração;
- 1.2.19.** A solução deve permitir que sejam alterados os metadados de vários objetos simultaneamente, em uma operação em lote;
- 1.2.20.** O sistema deve disponibilizar nativamente metadados alternativos para os campos nome do item e descrição para o preenchimento dessas informações em outras línguas, como inglês e espanhol. Esses metadados devem ser indexados e passíveis de pesquisa;
- 1.2.21.** O sistema deve armazenar nos metadados do documento, automaticamente, pelo menos a data de criação do documento, o nome do arquivo, tamanho do arquivo e tipos do arquivo (MIME Type);
- 1.2.22.** O repositório da solução deve organizar seus objetos em uma estrutura hierárquica de pastas e subpastas, sem limite de quantidade;
- 1.2.23.** A estrutura de pastas da solução deve permitir a configuração de características de maneira hierárquica, como permissões de objetos, conjuntos de metadados e classificação de objetos, de maneira que os objetos herdem estas características quando inseridos no repositório;
- 1.2.24.** A solução deve controlar a alteração em documentos mantendo um histórico de versões, sendo permitido a usuários autorizados excluir ou reverter versões anteriores;
- 1.2.25.** Deve ser possível controlar as versões principais e secundárias (Ex.: 1.0, 1.1, 1.2, 2.0) dos objetos;
- 1.2.25.1.** Deve ser possível controlar a permissão de usuários, impossibilitando que os mesmos visualizem as versões secundárias de objetos, ou seja, esses usuários só poderão visualizar documentos em versões principais;
- 1.2.26.** Qualquer alteração em objetos do repositório deve gerar uma nova versão;

- 1.2.27.** O repositório deve exibir seus objetos sempre na versão mais atual, podendo o usuário, com permissões para tal, visualizar o histórico de versões;
- 1.2.28.** A solução deve permitir a criação de ponteiros para versões específicas de um documento. Esses ponteiros deverão ser gerenciados pelo repositório e podem ser armazenados em qualquer pasta, independentemente de seu nível ou localização;
- 1.2.29.** A solução deve ser capaz de manter um histórico de todas as versões dos documentos, podendo ainda ser possível a definição de um número máximo de versões que podem ser criadas e o expurgo de versões antigas;
- 1.2.30.** A solução deve possibilitar que usuários consigam bloquear, fazer download, apagar e visualizar informações de versões específicas de um documento, quando autorizados.
- 1.2.31.** A solução deve realizar o gerenciamento de check-in e check-out de documentos, de maneira que documentos que estejam em estado de check-out não possam ser alterados por outros usuários;
- 1.2.32.** Um administrador deve ter a permissão para desfazer bloqueios de objetos em check-out;
- 1.2.33.** Ao realizar o check-in de um documento, o usuário deve ter a possibilidade de incluir uma nova versão do objeto ou apenas desfazer o bloqueio do objeto;
- 1.2.34.** A solução deve prover mecanismo de controle de permissionamento nos objetos com, pelo menos, as seguintes possibilidades: visualizar o objeto, visualizar o conteúdo do objeto, modificar seus atributos, adicionar itens ou versões, realizar o check-in/check-out, excluir o objeto ou versões e alterar suas permissões;
- 1.2.35.** A definição de permissões deve ser hierárquica entre a estrutura de pastas e subpastas, podendo ser alterada em qualquer objeto, quebrando a herança, por usuários que tenham permissão;
- 1.2.36.** As permissões devem ser configuradas por usuários específicos ou grupos de usuários;
- 1.2.37.** Ao alterar uma permissão de uma pasta, o usuário deve ter a opção de replicar as alterações em todos os seus objetos filho, de maneira hierárquica;
- 1.2.38.** Cada objeto do repositório deve ter um usuário como proprietário definido em suas permissões;
- 1.2.39.** A solução deve permitir a criação de documentos compostos, que são documentos contendo mais de um arquivo. Um documento composto deve ser gerenciado de maneira unificada, possibilitando que ações como check-in/check-out, permissões, workflows e downloads sejam realizados em todos os objetos que o compõe;
- 1.2.40.** Os documentos compostos devem possibilitar o sequenciamento dos documentos que o compõem em ordem definida pelo usuário, deve permitir a criação de um documento mestre, que pode ser um índice, tabela de conteúdo ou uma capa, deve permitir a publicação de versões dos documentos e deve possuir a capacidade de criar ponteiros para versões específicas;
- 1.2.41.** Os objetos no repositório devem conter URL's persistentes para que seja feito o acesso direto a eles. Estas URL's não podem ser alteradas quando um objeto é movido de pasta ou possui uma nova versão. Esta URL deve apontar sempre para a versão mais atual do objeto;
- 1.2.42.** A solução deve registrar todas as ações realizadas pelos usuários no repositório em trilhas de auditoria, armazenando, pelo menos, data da ocorrência, tipo de ocorrência e usuário responsável;
- 1.2.43.** As trilhas de auditoria devem ser facilmente visualizadas na console de administração da solução;
- 1.2.44.** O administrador da solução deve ser capaz de configurar quais ações deverão ser auditadas (gravadas) no repositório;
- 1.2.45.** A solução não deve permitir, de maneira alguma, a alteração em eventos da trilha de auditoria dos objetos;
- 1.2.46.** Cada objeto da solução deve possuir um identificador único gerado automaticamente;
- 1.2.47.** A solução deve exibir a miniatura da imagem dos documentos para, pelo menos, os formatos TIFF, JPEG, PDF, DOC (x), XLS (x) e PPT (x);
- 1.2.48.** A solução deve permitir que usuários naveguem na estrutura de objetos do repositório através de pastas hierárquicas com a opção de filtrar os tipos de objetos exibidos;
- 1.2.49.** A solução deve permitir que usuários copiem, movam e excluam objetos entre as pastas do repositório, permitindo que a ação seja realizada em vários objetos selecionados ao mesmo tempo;

F 0

- 1.2.50.** A solução deve permitir que usuários enviem vários documentos ao mesmo tempo por e-mail, sendo que os documentos serão compactados e anexados à mensagem;
- 1.2.51.** A solução deve permitir que usuários criem links para os objetos no repositório, que ficarão disponíveis para consulta do usuário, sem a duplicação do documento;
- 1.2.52.** A solução deve permitir que usuários criem atalhos para objetos mais utilizados ou favoritos;
- 1.2.53.** A solução deve permitir a criação de, pelo menos, os seguintes tipos de objeto: atalho para outro objeto do repositório, coleção de objetos, documentos, pastas, formulários eletrônicos, objetos para referência a documentos físicos, links para URL's externas e relatórios;
- 1.2.54.** A solução deve ser capaz de se integrar nativamente com o Microsoft Office 2007 ou superior;
- 1.2.55.** A integração com o Microsoft Office deve permitir que documentos do tipo Word, Excel e PowerPoint armazenados no repositório possam ser abertos nativamente no Office. Ao ser aberto, o documento deve ser bloqueado automaticamente para alterações dentro do repositório e, ao ser salvo, deve ser gravado automaticamente no repositório e uma nova versão deve ser gerada, sem que o usuário tenha que intervir nessas ações;
- 1.2.56.** O sistema deve possuir uma trilha de navegação (breadcrumb) para mostrar ao usuário em que local do repositório ele está;
- 1.2.57.** O sistema deve possibilitar a criação de telas via HTML com CSS e Javascript para customização da interface padrão da ferramenta;
- 1.2.58.** Cada item do repositório deve possuir seu próprio menu, sensível ao contexto, ou seja, o menu deve mostrar apenas as funções disponíveis para aquele tipo de item e que o usuário possui permissão para executar;
- 1.2.59.** A solução deve permitir a gestão de documentos em áreas separadas para documentos públicos ou compartilhados e documentos pessoais, onde neste último somente o usuário tem acesso a sua própria área e documentos;
- 1.2.60.** Todo item criado no repositório deve disponibilizar uma URL para acesso. Essa URL deve estar disponível para visualização de fácil acesso;
- 1.2.61.** A solução deve disponibilizar recurso para criação de rendições dos documentos armazenados. Essas rendições são versões do documento em outros formatos que não o original, como por exemplo, transformar um documento feito no Microsoft Word em PDF ou HTML automaticamente, para visualização em dispositivos que não possuem o Microsoft Word;
- 1.2.62.** A rendição gerada deve ser indexada pela ferramenta e 100% pesquisável;
- 1.2.63.** A solução deve possibilitar a inclusão de itens ou pastas em local de destaque na interface, sem a necessidade de codificação. Isso possibilitará que o usuário visualize os itens com mais rapidez;
- 1.2.64.** A solução deve permitir, através de parametrização, a inclusão de colunas customizadas na visualização de pastas;
- 1.2.65.** A solução deve permitir a criação de coleções de itens, isto é, um agrupado de itens cadastrados no repositório, a partir do resultado de uma pesquisa;
- 1.2.66.** A solução deve possibilitar a inclusão de documentos texto simples, através de um editor de texto próprio e integrado a interface, sem a necessidade de abrir aplicativos externos;
- 1.2.67.** A lixeira deve ser organizada em ano, mês e dia para facilitar a pesquisa por itens excluídos;
- 1.2.68.** O administrador deve ser capaz de apagar/restaurar itens que estão na lixeira um por um ou em grupo;
- 1.2.69.** A solução deve permitir que os documentos armazenados no repositório possam ser acessados diretamente pela ferramenta de e-mail;
- 1.2.70.** A solução deve possibilitar que o usuário crie e envie e-mails diretamente pela ferramenta, sem a necessidade de um cliente de e-mail;

1.2.71. A solução deve possibilitar que usuários reservem documentos para edição (check-out). Essa reserva irá bloquear o documento dentro do repositório, não permitindo que outras pessoas alterem o documento em questão. Ao devolver o documento ao repositório, uma nova versão deve ser criada;

1.2.72. A solução deve possuir vários níveis de segurança, tais como Reservado, Confidencial, Secreto e Ultra-Secreto;

1.2.72.1. Deve ser possível criar quantos níveis forem necessários;

1.2.73. Os níveis devem ser hierárquicos, ou seja, os usuários que tiveram a permissão de ver um nível acima, conseguirá visualizar todos os documentos contidos nesse nível de segurança e nos níveis abaixo;

1.2.74. A solução deve permitir o armazenamento de e-mails no repositório;

1.2.75. A solução deve permitir que quando um e-mail for adicionado ao repositório, os metadados sejam automaticamente extraídos, como remetente, destinatário, data de envio e assunto, permitindo a busca por estes metadados posteriormente;

1.2.76. A solução deve permitir a navegação diretamente na lista de objetos do repositório realizando filtro por metadados que retornará apenas os objetos que atendam aos filtros selecionados;

1.3. Requisitos quanto aos recursos de pesquisa:

1.3.1. A solução deve permitir a criação de referências lógicas entre objetos da solução, de maneira que a partir de um objeto seja possível visualizar seus objetos referenciados, inclusive entre um documento físico e digital;

1.3.2. Oferecer, pelo menos, as seguintes capacidades de busca de documentos e pastas:

- a) Por qualquer termo/índice ou combinação "booleana" de termo/índice ("e", "ou" e "não");
- b) Uso de caracteres "curingas";
- c) Suporte para busca full text;
- d) Suporte para buscas salvas e reuso;
- e) Suporte para buscas mistas (texto e metadados);
- f) Suporte para buscas em metadados do sistema;
- g) Criar perfis de busca com apenas os campos necessários para determinado tipo de conteúdo;
- h) A solução deve permitir que os usuários salvem as buscas de sua preferência para posterior execução, na própria interface de pesquisa;
- i) A solução deve permitir limitar o número de resultados a serem exibidos em cada página, parametrizável pelo administrador;
- j) A solução deve informar o número de documentos encontrados como parte do procedimento de buscas;

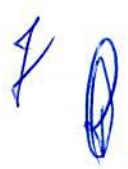
1.3.3. A pesquisa full text deve ser capaz de indexar documentos de forma incremental, ou seja, capaz de lidar com adições, alterações e remoções de documentos do repositório;

1.3.4. Deve permitir a combinação das pesquisas por metadados e por conteúdo (full text retrieval) numa mesma interface de usuário;

1.3.5. Deve permitir a pesquisa unificada de todos os tipos documentais, tanto por metadados quanto por conteúdo (full text retrieval);

1.3.6. Deve indexar para pesquisa por conteúdo (full text retrieval) todos os formatos textuais relacionados abaixo:

- a) DOC e DOCX (MS-Word);
- b) XLS e XLSX (MS-Excel);
- c) PPT (MS-PowerPoint);
- d) ODF (Open Document Format);
- e) HTML, TXT, XML, RTF; e
- f) PDF;



- 1.3.7.** A solução deve fornecer filtros adicionais aos resultados de uma pesquisa com, pelo menos, as seguintes opções: data de criação do objeto, tipo de objeto, tamanho e autor;
- 1.3.8.** A solução deve permitir que o usuário utilize os metadados customizados na pesquisa;
- 1.3.9.** A solução deve ser capaz de classificar os documentos através de taxonomias, para facilitar a busca de informação, independente de sua localização no repositório;
- 1.3.10.** A solução deve sempre disponibilizar uma caixa para pesquisa rápida, independente da tela onde o usuário esteja;
- 1.3.11.** A solução deve ter a possibilidade de pesquisa com opções de filtrar o resultado por área a ser procurada, tipos de itens e data da última atualização;
- 1.3.12.** A solução deve possibilitar que a pesquisa seja executada a partir da pasta em que o usuário se encontra, incluindo suas subpastas ou em todo o repositório;
- 1.3.13.** A solução deve permitir que o usuário tenha acesso a pesquisa avançada a partir da caixa de pesquisa rápida ou através do resultado apresentado;
- 1.3.14.** A solução deve permitir que o usuário refine o resultado da sua pesquisa, auxiliando-o a encontrar a informação desejada;
- 1.3.15.** A solução deve apresentar e ordenar o resultado da pesquisa de acordo com a relevância do documento encontrado em relação aos itens procurados;
- 1.3.16.** A solução deve apresentar, no resultado da pesquisa, um resumo do trecho do documento encontrado e o termo procurado deve estar destacado no texto;
- 1.3.17.** A solução deve ser capaz de identificar os temas autor, data, localização e tópicos nos documentos retornados na pesquisa e agrupa-los de acordo com os temas em comum;
- 1.3.18.** A solução deve permitir que o usuário visualize os documentos textos retornados na pesquisa com o termo pesquisado destacado;
- 1.3.19.** A solução deve fornecer a possibilidade de filtrar o conteúdo de uma pasta e suas subpastas através de facetas;
- 1.3.20.** A solução deve possibilitar que o usuário faça avaliações e recomendações de documentos;
- 1.3.21.** A solução deve fornecer um ranking para documentos pesquisados com maior frequência e/ou avaliados, possibilitando ainda que visualize as avaliações feitas por outros usuários. Essas avaliações também devem ser passíveis de pesquisa;
- 1.3.22.** A solução deve permitir o armazenamento de critérios de pesquisa para repetições futuras;
- 1.3.23.** A solução deve permitir que o usuário defina notificações nos itens de seu interesse. Essas notificações irão informar ao usuário as ações realizadas no objeto escolhido;
- 1.3.24.** O sistema deve permitir a notificação de pelo menos as seguintes ações: inclusão de um novo item, inclusão de uma nova versão de um documento, quando um passo de fluxo é direcionado para ele, quando um passo de fluxo estiver atrasado ou quando um fluxo de trabalho for finalizado;
- 1.3.25.** As notificações deverão ser disponibilizadas em tela específica da ferramenta e enviadas por e-mail.
- 1.4.** Requisitos quanto ao gerenciamento de registros:
- 1.4.1.** A solução deve prover funcionalidades para a gestão de registros no repositório;
- 1.4.2.** A solução deve realizar a gestão de registros no mesmo repositório de documentos, sem a duplicação de objetos;
- 1.4.3.** A solução deve permitir a configuração de um plano de classificação hierárquico de documentos, com classes e subclasses de documentos;
- 1.4.4.** A solução deve gerenciar a nomenclatura dos itens de classificação de documentos de maneira hierárquica;

- 1.4.5. A solução deve permitir a criação de uma estrutura de taxonomia com capacidade de herança e relacionamento entre seus termos;
- 1.4.6. Um termo da estrutura taxonômica pode ser relacionado a uma classificação de documento, considerando os metadados pré-definidos;
- 1.4.7. A solução deve permitir a criação de tabela de temporalidade, de retenção de objetos, com capacidade de cálculo de período de disposição baseado em, pelo menos: cálculo de data, baseado em calendário, data fixa;
- 1.4.8. Uma classificação de registro pode ser atribuída a um ou mais objetos do repositório, com capacidade de fornecer herança a seus objetos filho;
- 1.4.9. Permitir que um usuário autorizado altere o prazo ou destinação prevista em um item da tabela de temporalidade e destinação de documentos;
- 1.4.10. A solução não deve permitir que classes de documentos (classificações) sejam excluídas quando estas estiverem atribuídas a pelo menos um objeto do repositório;
- 1.4.11. Cada plano de temporalidade deve permitir o cadastro de justificativas para suporte ao plano de temporalidade;
- 1.4.12. Cada plano de retenção deve permitir o cadastro de, pelo menos, seu título, descrição, assunto e data;
- 1.4.13. Um plano de retenção deve poder ser atribuído a uma ou mais classes de documentos (classificações);
- 1.4.14. Uma etapa de um plano de retenção deve ser capaz de poder, pelo menos, alterar o status de um documento, marcar um documento como registro (oficial), gerar uma rendição (criar cópia oficial em PDF), exportar ou expurgar um documento do repositório;
- 1.4.15. A solução deve permitir a configuração de usuários responsáveis pela gestão de registros do repositório, que terão permissões elevadas na manutenção das configurações da gestão de registro;
- 1.4.16. A solução deve permitir a importação e exportação de termos de classificação (taxonomia) e da tabela de temporalidade;
- 1.4.17. A solução deve permitir a configuração de valores pré-definidos para, pelo menos, os seguintes atributos da gestão de registros: status de documentos e planos de retenção, estágios, justificativas, meios de armazenamento dos documentos e tipos de retenção;
- 1.4.18. A solução deve criar um log para todas as ações de expurgo de objetos, que poderá ser consultada pelos gestores de registros, onde serão registrados os dados de todos os documentos que tenham sido expurgados;
- 1.4.19. O administrador deve ter a possibilidade de realizar a limpeza periódica do log de expurgo de documentos, com a opção de exportar os registros para um arquivo externo;
- 1.4.20. A solução deve prover mecanismos para que usuários solicitem o congelamento (hold) da temporalidade de um ou mais documentos, com controle de data de ativação e desativação e tipos de retenção pré-configurados;
- 1.4.21. A solução deve permitir que os gestores de registro visualizem todos os documentos que atendam a um evento específico da tabela de temporalidade para então disparar a execução do expurgo;
- 1.4.22. A solução deve permitir que os gestores de registro criem mecanismos de execução dos eventos da tabela de temporalidade de maneira automatizada, para eventos específicos;
- 1.4.23. A solução deve prover mecanismos para que os gestores de registros solicitem a aprovação de usuários ou grupos específicos para a execução de eventos da tabela de temporalidade;
- 1.4.24. A solução deve sumarizar os itens que atendam a um evento da tabela de temporalidade de maneira visual;
- 1.4.25. A solução deve permitir que os gestores de registro definam a periodicidade da verificação dos eventos da tabela de temporalidade, configurada por plano de retenção;
- 1.4.26. A solução deve permitir aos gestores de registro o filtro dos itens que atendem a um evento da tabela de temporalidade;
- 1.4.27. A solução deve fornecer, pelo menos, os seguintes relatórios sobre o gerenciamento de registros: estrutura de classificação detalhado, planos de disposição (Tabela de Temporalidade) e termos da taxonomia;



- 1.4.28.** A solução deve permitir que um documento tenha um plano de retenção atribuído a partir de um fluxo de trabalho;
- 1.4.29.** A solução deve garantir a criação de classes, subclasses, grupos e subgrupos nos níveis do plano de classificação de acordo com o método de codificação adotado pela PGE;
- 1.4.30.** Permitir o deslocamento de uma classe inteira, incluídas as subclasses, grupo, subgrupos e documentos nela classificados, para outro ponto do plano de classificação;
- 1.4.31.** Permitir a associação de metadados às classes, conforme estabelecido no padrão de metadados, e restringir a inclusão e alteração desses mesmos metadados somente a usuários autorizados;
- 1.4.32.** Possuir um atributo associado às classes para registrar a permissão de uso daquela classe para classificar um documento;
- 1.4.33.** Prover funcionalidades para elaboração de relatórios de apoio à gestão do plano de classificação, incluindo a capacidade de:
 - a) gerar relatório completo do plano de classificação;
 - b) gerar relatório parcial do plano de classificação a partir de um ponto determinado na hierarquia;
 - c) gerar relatório dos documentos classificados em uma ou mais classes do plano de classificação;
- 1.4.34.** Permitir a classificação de um número ilimitado de unidades de arquivamento dentro de uma classe;
- 1.4.35.** A solução deve permitir que a classificação dos documentos seja feita, pelo menos, das seguintes formas: por herança da pasta onde o documento foi armazenado e classificação manual;
- 1.4.36.** Permitir definir uma classificação para uma pasta e todo documento armazenado nessa pasta deve herdar e obedecer essa classificação automaticamente;
- 1.4.37.** A classificação automática se dará através de palavras chave encontradas no conteúdo ou dos metadados definidos durante a indexação do documento;
- 1.4.38.** A solução deve permitir o treinamento da classificação automática para que o índice de acertos seja aumentado;
- 1.4.39.** Possibilitar que o plano de retenção seja referenciado à legislação pertinente que regula o descarte de documentos;
- 1.4.40.** Possibilitar que documentos prontos para descarte passe por um fluxo de aprovação antes da eliminação definitiva;
- 1.4.41.** A solução deve possuir uma trilha de auditoria completa sobre o gerenciamento de registros, gravando pelo menos as seguintes informações: quem executou a ação, qual ação foi executada, quando, como e porque ocorreu;
- 1.4.42.** A solução deve ser capaz de esconder, da pesquisa por documentos que deverão ser descartados, os objetos que estão congelados e não podem ser alterados;
- 1.4.43.** Possibilitar o agendamento da pesquisa por objetos classificados com pelo menos as seguintes frequências: diária, semanal, mensal ou anual;
- 1.4.44.** O administrador pode criar regras e ações que podem ser executadas automaticamente, ao final da pesquisa, sem a necessidade de intervenção do usuário;
- 1.4.45.** O sistema deve permitir executar, pelo menos, as seguintes ações automaticamente: apagar o registro eletrônico do documento, mas manter o metadados intacto, destruir o registro e o metadados, exportar o registro e o metadado associado, modificar o status do registro, tornar o registro oficial e atualizar ou mover o documento de storage (armazenamento);
- 1.4.46.** A solução já deve possuir, nativamente, um fluxo de aprovação de descarte de documentos, com pelo menos dois níveis de aprovação. Esse fluxo deve permitir o controle de documentos selecionados, ou seja, ele deve controlar apenas documento que efetivamente necessitam de rastreabilidade após o seu descarte;
- 1.4.47.** Ao congelar um documento (hold), o usuário deve poder definir, pelo menos, as seguintes informações: nome, tipo de congelamento, possível data de descongelamento, data ao qual o congelamento deve ser feito, um id de congelamento alternativo e comentários;

1.4.48. A solução deve prover duas formas de aplicar o congelamento de documentos, congelamento direto, onde o usuário aplica o congelamento diretamente a um documento selecionado ou o congelamento indireto, onde o usuário pode congelar todos os documentos criados por um usuário ou grupo específico, por exemplo;

1.4.49. Quando houver um congelamento direto a um documento, a solução deve garantir que a pasta e todas as pastas acima também entejam congeladas indiretamente, não possibilitando que sejam apagadas, para não criar um documento órfão;

1.4.50. O mesmo vale para objetos filhos, ou seja, se o congelamento direto for aplicado a uma pasta, todo o conteúdo e sub conteúdo dentro da pasta também estará congelado indiretamente;

1.4.51. Ao aplicar o congelamento, a solução não deve alterar as permissões do objeto, apenas impedir dinamicamente que o objeto não será apagado do sistema. Ao retirar o congelamento, tudo volta ao normal, sem a necessidade de reaplicação de permissões ao objeto;

1.4.52. Deve ser possível a aplicação de um número ilimitado de congelamentos a um objeto, e o mesmo só voltará a condição normal quando todos os congelamentos forem retirados;

1.4.53. A auditoria completa do objeto deve ser mantida, independente de qual congelamento foi aplicado ao objeto, quem aplicou e quando;

1.4.54. Os comentários criados para o objeto, enquanto estiver congelado, serão gravados apenas após a remoção do congelamento, e colocados na trilha de auditoria para informação;

1.4.55. A solução deve ser capaz de exportar documentos congelados, tanto apenas a última versão quanto todas as versões;

1.5. Requisitos quanto autotclassificação de documentos:

1.5.1. A solução deve prover funcionalidades para a classificação automática de documentos do repositório que permite a atribuição automatizada de uma classificação de records management aos documentos;

1.5.2. A classificação automática de documentos deve ser baseada em uma combinação de aprendizado de máquina (machine learning), regras e análise de conteúdo dos documentos;

1.5.3. A funcionalidade de autotclassificação de documentos deve fornecer um painel de acompanhamento para a validação dos resultados do processo com passo-a-passo para o usuário realizar ajustes nas configurações e controle de qualidade;

1.5.4. A funcionalidade de autotclassificação deve oferecer conselhos ao usuário para melhoria do processo de classificação com base nos dados extraídos dos documentos;

1.5.5. Durante a configuração ou melhoria do processo de autotclassificação deve ser possível ao usuário incluir uma lista de documentos para teste, que deverá ser analisada pelo processo de autotclassificação e fornecido os dados resultantes para a tomada de decisão do usuário;

1.5.6. A funcionalidade de autotclassificação de documento deve fornecer relatórios estatísticos e detalhados de acompanhamento do processamento;

1.6. Requisitos quanto gestão de imagem de documentos

1.6.1. A solução deve permitir a visualização da imagem de documentos diretamente em sua interface, sem a necessidade de instalação de qualquer componente, tampouco de acionamento de aplicações cliente para tal, inclusive em navegadores de dispositivos móveis;

1.6.2. A solução deve permitir a visualização online de, pelo menos, os seguintes formatos: TIFF, JPG, GIF, PDF, DOC e DOCX (MS-Word), XLS e XLSX (MS-Excel), PPT e PPTX (MS-PowerPoint), HTML, TXT, sem custo adicional no licenciamento;

1.6.3. A solução deverá gerar automaticamente miniaturas (thumbnails) da primeira página dos documentos para exibição, para, pelos menos, os arquivos de Word, Excel, PPT, PDF e imagens raster;

- 1.6.4.** Em documentos de texto (PDF, DOC, etc.), deve ser possível realizar a busca de termos que deverão ser destacados para facilitar a visualização no documento;
- 1.6.5.** A solução deve permitir que seja realizada a comparação entre dois documentos de texto (PDF, DOC), detalhando o que tenha sido incluído, excluído ou alterado em cada um deles;
- 1.6.6.** A comparação de documentos deve ser possível também entre versões de um mesmo documento, inclusive entre uma versão não atual contra um outro documento ou versão;
- 1.6.7.** A solução deve permitir a conversão de documentos para formato PDF e PDF/A independente do formato de origem, com opção de inclusão ou não de todas as marcações, anotações e restrições que compõem o documento;
- 1.6.8.** Durante a conversão de um documento para PDF, deve ser possível realizar a inclusão de uma marca d'água no documento final;
- 1.6.9.** A solução deve permitir a criação de anotações nas imagens dos documentos, independente do formato, com pelo menos as seguintes funcionalidades: anotação com linhas, setas e balões, inclusão de texto livre e em caixa, inclusão de imagens (carimbos) e marcação de texto (em documentos de texto);
- 1.6.10.** As anotações incluídas em um documento não podem, de maneira alguma, alterar o documento original, devendo estas informações serem armazenadas apartadas do arquivo do documento;
- 1.6.11.** A solução deve permitir selecionar a visualização das anotações de um documento ou não, e deve informar ao usuário caso o documento possua algum tipo de anotação atribuída;
- 1.6.12.** A solução deve gerenciar pacotes de anotações por documento, de maneira que cada usuário possa criar uma ou mais anotações diferentes sem que altere as outras existentes;
- 1.6.13.** Durante a visualização do documento deve ser possível realizar o download do documento original apenas para usuários que tenham permissão para tal;
- 1.6.14.** Durante a visualização do documento deve ser possível realizar a impressão do documento apenas para usuários que tenham permissão para tal e com a opção de imprimir as anotações sobrepostas a imagem e inclusão de marca d'água;
- 1.6.15.** A solução deve permitir a ocultação de parte do conteúdo de um documento, através da seleção de áreas do documento ou páginas que serão ocultas, da localização de textos;
- 1.6.16.** A solução deve controlar as permissões de usuários para a alteração de anotações e restrições do documento, de maneira que somente usuários com permissões para que possam criar, editar e excluir essas informações;
- 1.7.** Requisitos quanto à gestão de fluxo de trabalho:
- 1.7.1.** A solução de gestão de conteúdos deve possuir funcionalidade nativa para o desenho e execução de fluxos de trabalho;
- 1.7.2.** Os desenhos dos fluxos de trabalho devem ser realizados de maneira gráfica;
- 1.7.3.** A ferramenta de desenho deve ser integrada ao gerenciador de conteúdo, a segurança e usuários do fluxo devem ser gerenciados pelo repositório;
- 1.7.4.** As tarefas do fluxo de trabalho podem ser atribuídas a um ou mais usuários tendo, pelo menos, as seguintes opções: um ou mais usuários ou grupos de usuários específicos, usuário ou grupo de usuário da tarefa imediatamente anterior, baseado em expressão que defina o usuário ou grupo ou através de um metadado informado por um usuário em uma tarefa;
- 1.7.5.** No caso da atribuição de uma tarefa a um grupo de usuários deve ser possível configurar se a tarefa será atribuída ao primeiro usuário do grupo que aceitá-la ou a todos os usuários que compõem o grupo;
- 1.7.6.** A ferramenta deve permitir a definição de prazos de execução para as tarefas do fluxo de trabalho;
- 1.7.7.** As tarefas deverão ter o controle de prioridade, onde tarefas com prioridade mais alta devem ser visualizadas mais facilmente que outras, quando atribuídas a um usuário;

- 1.7.8.** Os usuários que participam de alguma tarefa do fluxo de trabalho devem ser notificados por e-mail quando estas estiverem disponíveis;
- 1.7.9.** Ao enviar um e-mail para o usuário notificando-o de uma tarefa de fluxo de trabalho, a ferramenta deve possibilitar que o (s) documento (s) possa (m) ser enviado (s) como anexo do e-mail ou apenas um link, para que o (s) arquivo (s) possa (m) ser visualizado (s) diretamente na ferramenta;
- 1.7.10.** Durante a configuração de uma tarefa do fluxo de trabalho, deve ser possível definir quais as ações que um usuário poderá ter sobre a tarefa, como aprovar e rejeitar;
- 1.7.11.** Uma tarefa deve poder permitir, caso configurado, que um usuário indique outro responsável para executar essa tarefa, quando esta for atribuída a ele (delegação);
- 1.7.12.** No caso de tarefas que são atribuídas a grupos de usuários, deve ser possível aceitar como válida a tarefa quando apenas todos os usuários do grupo a aprove ou quando apenas um dos usuários a aprove;
- 1.7.13.** Deve ser possível permitir a inclusão de comentários em todas as tarefas durante todo o fluxo de trabalho, podendo, ainda, configurar se um usuário poderá visualizar todos os comentários adicionados;
- 1.7.14.** Deve ser possível a definição de metadados que deverão ser capturados quando do início de um fluxo de trabalho ou em qualquer atividade atribuída a um usuário;
- 1.7.15.** Deve ser possível configurar, por tarefa do fluxo, pelo menos as permissões por metadado, como sua visualização, edição ou obrigatoriedade de preenchimento;
- 1.7.16.** A solução deve montar, automática e dinamicamente, o formulário padrão para manipulação dos metadados configurados para o fluxo de trabalho para cada tarefa do fluxo, de acordo com a configuração de cada tarefa;
- 1.7.17.** Para cada tarefa do fluxo de trabalho deve ser possível incluir as instruções para apoio ao usuário em texto puro ou HTML. Estas instruções deverão ser exibidas quando o usuário abrir a tarefa para visualização;
- 1.7.18.** A solução deve prover uma área para que os usuários visualizem todas as tarefas atribuídas a ele e também todos os fluxos de trabalho iniciados por ele;
- 1.7.19.** Para qualquer tarefa deve ser possível atribuir documentos ou objetos do repositório ao fluxo de trabalho, que poderão ser consultados pelos usuários quando as tarefas atribuídas a ele forem visualizadas;
- 1.7.20.** Para cada fluxo de trabalho deve ser possível configurar se ao final de sua execução este será arquivado na solução ou excluído do repositório;
- 1.7.21.** A solução deve permitir que um fluxo de trabalho seja iniciado a partir de um documento do repositório ou a partir de um link específico para o fluxo. No caso deste ser iniciado a partir de um documento, o mesmo deve já ser anexado ao fluxo em execução;
- 1.7.22.** A solução deve permitir que um fluxo de trabalho seja iniciado a partir de uma referência de um objeto físico (caixa, documento);
- 1.7.23.** A solução deve controlar as permissões por usuário no fluxo de trabalho, restringindo, pelo menos, as seguintes ações: visualizar detalhes do fluxo, suspender ou parar um fluxo, excluí-lo ou arquivá-lo, e realizar alterações;
- 1.7.24.** A solução deve permitir que se crie fluxos de trabalho aninhados (subfluxos), permitindo que uma tarefa acione um outro fluxo de trabalho e então retorne para o original quando este for finalizado;
- 1.7.25.** A solução deve permitir que sejam criadas tarefas no fluxo com temporizadores, podendo-se configurar seu tempo de espera a partir de um período fixo ou um metadado do fluxo e que ao final este dê prosseguimento a execução do fluxo;
- 1.7.26.** A solução deve permitir que tarefas do fluxo de trabalho acionem outros sistemas a partir de chamadas Webservice;
- 1.7.27.** A solução deve permitir que tarefas do fluxo de trabalho manipulem objetos do repositório, podendo criar pastas, criar versões de documentos, realizar movimentação entre pastas (copiar ou mover), modificar atributos e permissões ou gerar rendições do documento para PDF;

FD

1.7.28. A solução deve permitir que tarefas do fluxo de trabalho enviem e-mails para usuários ou caixas de correio externas, podendo-se incluir documentos do repositório como anexo;

1.7.29. A solução deve permitir que tarefas sejam executadas em série ou paralelo, de acordo com o desenho do mapa do fluxo criado;

1.7.30. Um usuário poderá visualizar, de forma gráfica ou textual e para os fluxos iniciados por ele, por onde o processo andou e onde ele está parado;

1.7.31. A solução deve controlar o versionamento das alterações realizadas em um desenho de fluxo de trabalho, tal qual o faz com um documento do repositório;

1.7.32. A solução deve permitir a criação de marcos dentro do fluxo. Esses marcos podem ser utilizados para definir pontos de passagem dentro do processo com prazos pré-estabelecidos, e tomar ações caso isso não ocorra, como por exemplo o disparo de um outro fluxo, automaticamente;

1.7.33. A solução deve permitir a tomada de decisão baseado em atributos ou atributos compostos, sendo que o caminho a ser seguido pode ser único ou vários ao mesmo tempo;

1.7.34. Deve ser possível atribuir, pelo menos, as seguintes permissões para um usuário, em relação ao workflow: ver detalhes, suspender, parar, apagar, arquivar, mudar as permissões, mudar a data e mudar a rota do fluxo de trabalho;

1.7.35. A ferramenta deve possibilitar que o usuário que estiver executando um passo encaminhe a atividade para uma terceira pessoa para revisão, sem que essa atividade esteja previamente mapeada no fluxo. Ao finalizar a revisão, o revisor devolve o passo para o usuário original, que pode, então, dar prosseguimento ao fluxo. O usuário pode, ainda, iniciar um subfluxo pré-determinado que, ao finalizar, deve retornar para o usuário em questão;

1.7.36. O usuário deve ser capaz de delegar a tarefa para outra pessoa ou grupo de pessoas, que irá executar o passo no seu lugar. Também deve ser possível delegar a tarefa para um sub fluxo;

1.7.37. O fluxo de trabalho também deve ser capaz de alterar informações de classificação e controle de temporalidade do documento;

1.7.38. Deve ser capaz de importar arquivos XML com informações de sistemas legados para tratamento no fluxo de trabalho;

1.7.39. O fluxo de trabalho deve ser capaz de executar passos de fluxo em intervalos de tempo, para realizar importação/exportação de XML e acesso a webservices, possibilitando a integração com sistemas legados;

1.7.40. O fluxo deve possuir um passo específico para realizar o download de documentos e pastas para um local específico do file system;

1.7.41. O fluxo de trabalho deve possuir um tipo de passo específico capaz de acessar endereços HTTP tanto para envio quanto para recebimento de informação;

1.8. Requisitos quanto aos formulários:

1.8.1. A ferramenta deve ser capaz de suportar a criação de formulários eletrônicos para coletar dados;

1.8.2. O formulário deve poder ser utilizado pela ferramenta de fluxo de trabalho para customização da interface com o usuário nos passos que necessitem de uma interação do usuário com o fluxo. Também deve ser possível iniciar um fluxo de trabalho a partir de um formulário;

1.8.3. O formulário deve ser armazenado pelo repositório e deve receber tratamento igual a outros itens do repositório, como controle de versão e segurança;

1.8.4. O formulário deve ser executado em ambiente web;

1.8.5. Deve ser possível criar tabelas de banco de dados dedicadas para armazenar as informações do formulário, sem que o usuário precise entrar no banco de dados para tal ação. A ferramenta deve realizar a criação da tabela e seus campos automaticamente, baseado nos campos criados no formulário;

1.8.6. Deve ser possível criar modelos de formulários, que também são gerenciados pelo repositório. Esses modelos serão a base para a criação dos formulários;

1.8.7. Ao criar um modelo, a ferramenta deve possibilitar que o usuário crie os campos que serão adicionados ao modelo via interface gráfica. Deve ser possível, pelo menos, incluir campos dos tipos data, inteiro, texto, checkbox, usuário (para escolhas de usuários cadastrados no sistema de segurança do repositório) e lista de valores;

1.9. Requisitos quanto ao gerenciamento de objetos físicos:

1.9.1. A solução deve prover funcionalidades para o gerenciamento de objetos físicos, como caixas, pastas e documentos em papel, controlando sua localização física, seu status e relacionamentos com documentos eletrônicos;

1.9.2. Deve ser possível configurar os tipos de objetos físicos que serão gerenciados, como caixa, pasta, documento em papel, microfilme, etc.;

1.9.3. Os objetos físicos configurados na solução poderão ser definidos como contêineres de outros objetos, como é o caso de caixas e pastas, que poderão ter atrelados a eles diversos outros objetos físicos;

1.9.4. A solução deve manter a estrutura de armazenamento de objetos físicos contendo as localizações, tais como, prédios, áreas, módulos, prateleira e posições de guarda de documentos;

1.9.5. A solução deve prover funcionalidade para que os usuários solicitem o empréstimo de documentos físicos, fazendo o controle da solicitação e recuperação do documento e da localização do documento após o empréstimo;

1.9.6. Toda solicitação de empréstimo deve constar uma data para devolução dos documentos, que poderá ser pré configurada com base em um parâmetro do sistema, o qual será usada para avisar os usuários quando do vencimento do empréstimo;

1.9.7. O aviso de vencimento de empréstimo deve ser enviado por e-mail para os usuários e, caso não seja tomada nenhuma ação, deve ser enviado um e-mail para o gestor de registros após um número especificado de mensagens enviadas (escalação);

1.9.8. A solução deve gerenciar, automaticamente, o encaixotamento de itens físicos, informando quando uma caixa já está cheia controlando de maneira automatizada os itens que são incluídos em caixas;

1.9.9. Os usuários poderão fazer a solicitação de empréstimo ou devolução de itens físicos para um ou mais item simultaneamente a partir da seleção do item em uma pasta ou a partir da execução de uma busca no repositório;

1.9.10. A solução deve gerenciar a transferência de itens físicos entre localidades realizadas em lotes, informando possíveis ausências de itens (sobra lógica/física) na recepção;

1.9.11. A solução deve permitir a criação de relacionamentos entre objetos físicos e eletrônicos no repositório;

1.9.12. A solução deve criar identificadores únicos para cada objeto físico a fim de permitir a relação entre o objeto físico e seu registro no repositório;

1.9.13. A solução deve ser capaz de realizar a importação dos identificadores de registros físicos nas operações em que são realizados trabalhos em lote, como empréstimo, devolução, transporte e armazenamento de objetos físicos, a fim de que seja possível fazer a integração com empresas terceiras de armazenamento de documentos;

1.10. Requisitos quanto colaboração:

1.10.1. A solução deve permitir que para cada objeto do repositório seja possível iniciar uma discussão atrelada ao registro, com funcionalidades de inclusão de comentário, respostas e comentários aninhadas;

1.10.2. Ao incluir uma resposta a um comentário, a ferramenta deve possibilitar que o usuário inclua um documento na resposta;

1.10.3. A ferramenta deve disponibilizar segurança específica para as discussões, tais como leitura, criação e capacidade total de incluir/apagar discussões;

1.11. Requisitos quanto captura de documentos:

1.11.1. A solução deve permitir a captura de documentos através da digitalização por escâner, importação de arquivo digital em pasta, importação de arquivo digital, coleta de arquivos digitais em caixas de e-mail específicas e API's WebServices;

70

- 1.11.2.** A solução deve permitir que um documento seja digitalizado diretamente no repositório a partir de uma pasta da estrutura, sem a necessidade de seguir o fluxo padrão de digitalização de documentos;
- 1.11.3.** A solução de captura de documentos deve ser compatível com, pelo menos, escâner padrão ISIS;
- 1.11.4.** A solução deve permitir a digitalização de documentos em preto-e-branco, escala de cinza e colorido, em faces simples ou duplex (frente e verso);
- 1.11.5.** A solução deve permitir a conversão automática de cores da imagem, para escala de cinza ou preto e branco (bitonal);
- 1.11.6.** A solução deve fornecer ferramentas para a melhoria de imagens, tanto para digitalização quanto para importação, de maneira manual ou automatizada através de perfis de melhoria de imagem, contendo, pelo menos, as seguintes capacidades: remoção de borda preta, alinhamento do documento (deskew), remoção de sujeira (despeckle), rotação e ajuste de brilho e contraste;
- 1.11.7.** A solução deve possibilitar que o usuário reordene as páginas digitalizadas para arrumar erros provenientes da inclusão do documento para digitalização. Deve poder, ainda, trocar a página de posição, que foi digitalizada na ordem errada;
- 1.11.8.** O usuário deve ser capaz de juntar documentos que foram separados erroneamente pela ferramenta;
- 1.11.9.** A ferramenta deve possibilitar que duas páginas sejam fundidas, no caso de páginas duplas que foram digitalizadas separadamente;
- 1.11.10.** A solução deve possibilitar que o usuário apague uma página específica que não foi bem digitalizada e redigitalize apenas essa página, colocando-a de volta em seu devido lugar após a digitalização;
- 1.11.11.** A solução deve permitir a configuração de metadados de indexação do documento permitindo que o usuário faça a indexação a partir da visualização da imagem;
- 1.11.12.** A configuração de metadados de indexação deve estar integrada com as definições de metadados do repositório;
- 1.11.13.** A solução de captura deve enviar os documentos digitalizados, juntamente com seus índices, diretamente para o repositório, de maneira nativa e sem a necessidade de integração adicional;
- 1.11.14.** A solução de captura deve permitir a captura de documentos em lote (batch), agrupando todos os documentos do mesmo lote em um único processo;
- 1.11.15.** A solução de captura deve realizar o agrupamento de imagens em documentos (separação) de maneira manual ou automatizada através de, pelo menos, as seguintes funcionalidades: separação por quantidade fixa de páginas, código de barras e patch-code, por página em branco, por identificação do padrão do documento, por reconhecimento de caracteres e por reconhecimento de logotipos
- 1.11.16.** A solução de captura deve permitir a indexação automatizada de documentos através de mecanismos de reconhecimento de caracteres, com pelo menos as seguintes características: reconhecimento de caracteres impressos (OCR), reconhecimento de caracteres escritos à mão em letra de forma (ICR), reconhecimento de caixas de marcação (OMR) e reconhecimento de códigos de barras 1D e 2D;
- 1.11.17.** A solução de captura deve permitir o processamento e extração de dados das imagens através de funcionalidade de IDR (Intelligent Document Recognition);
- 1.11.18.** A solução deve fornecer mecanismos de localização inteligente de campos na imagem, através de, pelo menos, as seguintes capacidades: identificação por área fixa da imagem, identificação de texto chave, identificação por expressões regulares ou formatos específicos de valores;
- 1.11.19.** A solução deve permitir a formatação de valores capturados como, por exemplo, a conversão do formato de data para um formato específico ou de valores monetários;
- 1.11.20.** A solução deve permitir o reconhecimento de valores em tabelas na imagem, reconhecendo linha a linha e campo a campo, de maneira dinâmica, os valores da tabela;

- 1.11.21.** A solução de captura deve permitir a pesquisa de valores em bases de dados (dblookup) a partir de um valor extraído da imagem, podendo utilizar os valores retornados da pesquisa para o preenchimento de outros índices do documento;
- 1.11.22.** A solução de captura deve permitir que, diretamente do campo de indexação do documento, seja possível realizar a pesquisa de valores em uma tabela de banco de dados (dblookup) de maneira instantânea, permitindo ao usuário selecionar um valor em uma lista de resultados;
- 1.11.23.** A solução deve permitir, sem a necessidade de codificação, a customização da interface de indexação de documentos, podendo-se reorganizar os campos, alterar tamanhos, incluir imagens, etiquetas e alteração da aparência dos campos;
- 1.11.24.** A solução de captura, após o processamento automatizado dos documentos, deve enviar para revisão do usuário os documentos que possuam algum tipo de erro de extração ou validação de dados, devendo destacar estes documentos e permitindo que o usuário ignore aqueles que tenham sido processados com 100% de sucesso;
- 1.11.25.** A solução deve permitir ao usuário configurar o nível aceitável de reconhecimento, em percentual, onde qualquer campo que tenha um nível de reconhecimento abaixo do configurado seja enviado para revisão do usuário após o processamento;
- 1.11.26.** A solução de captura deve permitir a inclusão de scripts de processamento, desenvolvidos pelo menos em linguagem JavaScript ou .Net, para a realização de validações ou atividades automatizadas;
- 1.11.27.** A solução de captura deve permitir a iniciação de um fluxo de trabalho assim que os documentos sejam armazenados no repositório, ao final do processamento e indexação das imagens;
- 1.11.28.** A solução deve permitir a configuração da estrutura de pastas em que os documentos serão armazenados no repositório, podendo ser em uma estrutura fixa ou criada dinamicamente, a partir dos valores dos índices e atributos do documento;
- 1.11.29.** A solução deve permitir a conversão das imagens dos documentos para o formato PDF pesquisável antes do armazenamento no repositório, de maneira nativa;
- 1.11.30.** A solução de processamento e extração de documentos deve possuir funcionalidade de aprendizado a partir das imagens processadas, criando uma base de conhecimento, a fim de aumentar os níveis de acerto nos processos de separação e identificação (classificação) de documentos e identificação de campos na imagem;
- 1.11.31.** A solução de processamento e extração de documentos deve ser capaz de identificar (classificar) documentos de maneira automatizada através de, pelo menos, as seguintes capacidades: localização de objetos gráficos no documento, frases ou palavras-chave e palavras-chave inter-relacionadas geograficamente com outras palavras ou objetos gráficos;
- 1.11.32.** A solução de captura e processamento de documentos deve permitir a configuração de relatórios estatísticos a partir dos dados dos lotes e documentos, como produtividade, níveis de extração de dados, por exemplo;
- 1.11.33.** A extração de dados e classificação de documentos deve possibilitar que o usuário informe imagens de exemplo e, a partir dessas imagens, a ferramenta deve aprender automaticamente como classificar e extrair o conteúdo das imagens;
- 1.11.34.** Na tela de validação de documentos deve ser possível ao usuário visualizar a lista de documentos do lote, qual o seu tipo ou classificação, e ainda deve existir uma marcação nos documentos já visualizados e aqueles que possuem algum problema e devem ser validados;
- 1.11.35.** A solução deve permitir ao usuário configurar se os documentos que não possuem nenhum tipo de problema serão ignorados na validação, de maneira que o usuário somente valide os documentos que tenham algum tipo de erro de reconhecimento ou validação de dados;
- 1.11.36.** A solução deve permitir realizar a validação dupla dos documentos, onde, obrigatoriamente, os documentos do lote sejam validados por dois usuários diferentes;

F Q

- 1.11.37.** A solução deve permitir organizar os lotes de documentos para validação de forma automatizada, agrupando os documentos por tipo ou classificação, de maneira que um lote só tenha documentos do mesmo tipo;
- 1.11.38.** A solução deve permitir que um usuário valide a classificação dos documentos e outro, posteriormente, faça a correção da extração de dados;
- 1.11.39.** A solução deve permitir que a conversão de documentos para preto-e-branco seja realizada por tipo de documento, e não para todo o lote;
- 1.11.40.** A solução deve permitir que sejam transformados em índices do documento atributos do sistema, levando em consideração, pelo menos os seguintes atributos: data da digitalização, nome do usuário, estação de digitalização e nome do lote;
- 1.11.41.** A solução deve permitir a extração de caracteres (OCR, ICR e Barcode) impressos na vertical;
- 1.11.42.** A solução deve permitir a atribuição de metadados para o lote de documentos (batch fields);
- 1.11.43.** A solução deve permitir que durante a configuração do reconhecimento de documentos seja possível partir de uma configuração já existente e não somente de uma configuração em branco;
- 1.11.44.** O serviço de reconhecimento e extração de dados deve permitir o funcionamento em um ambiente de alta-disponibilidade;
- 1.11.45.** A solução deve permitir a configuração de votação no processo de extração de dados resultante da extração por OCR;
- 1.11.46.** A solução deve gerenciar automaticamente o tamanho e resolução de imagens oriundas de dispositivos móveis levando em consideração a existência ou não de texto na imagem, a fim de melhorar o processo de extração de dados;
- 1.11.47.** A solução deve permitir que a exportação das imagens e metadados do documento para o repositório da solução de ECM seja realizado em um ambiente seguro, utilizando SSL;
- 1.11.48.** A solução deve permitir que o usuário visualize a imagem em colorido (original) durante a fase de validação, ao invés da versão convertida para preto-e-branco;
- 1.11.49.** A solução deve permitir que em uma arquitetura de múltiplos ambientes (desenvolvimento, homologação e produção) seja possível transportar as configurações de um ambiente para o outro;
- 1.11.50.** Quando da migração de uma configuração para outro ambiente, as configurações da exportação dos documentos para o repositório de ECM não deve ser alterada, de maneira que cada ambiente (dev, hm, prod) estejam apontados para repositórios diferentes;
- 1.11.51.** A solução deve permitir configurar, na captura de e-mails, se apenas os anexos de uma mensagem serão capturados ou se o corpo do e-mail também deve fazer parte do lote de documentos;
- 1.11.52.** A solução deve permitir realizar a rotação automática de imagens e alinhamento (deskew) a partir do reconhecimento de caracteres (OCR), baseado na orientação de texto do documento;
- 1.11.53.** No formulário de validação de dados customizado deve ser possível exibir ou ocultar campos baseado em valores de campos do mesmo formulário;
- 1.11.54.** A solução deve permitir que usuários rejeitem ou suspendam documentos que não possam ser validados, e ao fazê-lo deve selecionar uma razão em uma lista pré-definida ou informar em texto livre;
- 1.11.55.** A solução deve permitir que sejam alterados a classificação ou tipo de documento para múltiplos documentos ao mesmo tempo, através da seleção múltipla na árvore de documentos;
- 1.12.** Requisitos quanto à gestão de modelo de documentos e pastas:
- 1.12.1.** A solução deve permitir a criação de modelos de documentos que poderão ser utilizados na confecção de novos documentos;
- 1.12.2.** Estes modelos de documentos devem estar disponíveis para todo o repositório ou apenas em pastas específicas, com controle de permissão de uso;

70

1.12.3. A solução deve também permitir a criação de modelos de estrutura de pastas para organização de documentos que, juntamente com modelos de documentos, deverão estar disponíveis para todo o repositório ou em pastas específicas, com controle de permissão de uso;

1.12.4. Os modelos de pastas e documentos devem possuir metadados, permissões de usuário, estrutura de pastas e modelo dos documentos (doc, xls, ppt, etc.), políticas de gerenciamento de registros e permissões pré-configurados. Quando um usuário criar um novo documento ou pasta baseado em um modelo, todos esses atributos deverão ser considerados;

1.12.5. Modelos de pasta também deverão poder ter fluxos de trabalho associados;

1.12.6. As pastas geradas a partir de modelos devem exibir na interface informações sobre os atributos da pasta, metadados associados e usuários relacionados, além de informações de lista de tarefas que possam ter sido associadas ao modelo de pasta.

1.12.7. Um modelo de pasta pode permitir a criação de subpastas baseadas em outros modelos, gerando assim uma cadeia hierárquica de pastas que representam objetos do usuário

1.13. Requisitos quanto ao arquivamento de Documentos:

1.13.1. A solução deve ser armazenada em discos rígidos e máquinas virtuais;

1.13.2. A solução deve possuir mecanismo para garantir que apenas uma instância de documentos repetidos seja armazenada, como por exemplo, anexos de e-mails, quando estiver gerenciando a guarda dos mesmos;

1.13.3. A solução deve possuir a capacidade de compactar o conteúdo antes de armazenar no dispositivo de armazenamento (storage);

1.13.4. A solução deve permitir a criptografia dos arquivos armazenados através de uma chave de segurança criptográfica;

1.13.5. A movimentação nas áreas de armazenamento deve ser feita de forma automática, em horários fixos e pré-definidos ou de acordo com regras;

1.13.6. A solução deve tratar cada versão de um documento como um objeto único, tornando possível a movimentação entre dispositivos de armazenamento (storages) de apenas versões específicas, e não do documento inteiro;

1.13.7. Ao definir uma regra de movimentação, o administrador pode definir um ponto de partida, que pode ser uma pasta ou nós específicos do repositório. Todos os documentos que estiverem nessa pasta e subpastas e atenderem a regra serão movidos para o dispositivo de armazenamento especificado;

1.13.8. Deve ser possível definir uma data inicial e final para a tarefa de movimentação, além de uma duração. Caso o tempo limite de duração seja atingido, antes da tarefa finalizar, ela é parada e irá continuar de onde parou na próxima data agendada;

1.13.9. As tarefas de movimentação devem ser executadas obedecendo uma ordenação pré-definida;

1.13.10. Todas as tarefas de movimentação, apesar do agendamento, devem poder ser executadas manualmente, a qualquer momento;

1.14. Requisitos quanto ao compartilhamento de arquivos

1.14.1. Todo o conteúdo compartilhado deve estar armazenado no repositório (ECM), possibilitando que o mesmo gerencie esse conteúdo aplicando regras de segurança, controle de versão, classificação, controle de retenção, controle de metadados e trilhas de auditoria;

1.14.2. Ao compartilhar um arquivo com outro usuário do repositório, a ferramenta deve sempre manter a última versão independente da sua localização;

1.14.3. A ferramenta deve possibilitar, ao compartilhar o arquivo, definir se o destinatário poderá apenas visualizar ou também poderá alterar o arquivo. Caso possa alterar, as alterações devem ser sincronizadas com o usuário que compartilhou, automaticamente;

1.14.4. As permissões disponibilizadas para o compartilhamento no repositório devem ser, pelo menos, visualização de conteúdo e edição;

1.15. Requisitos quanto aos relatórios

1.15.1. A solução deve possuir ferramenta de geração de relatório amigável;

1.15.2. Os relatórios gerados pela ferramenta devem ser desde simples relatórios gerenciais até criação de Dashboards gerenciais e processos baseados em dados, sem a necessidade de desenvolvimento em linguagem de programação;

1.15.3. A ferramenta de relatório também deve ser capaz de gerar interface para o gerenciador de conteúdo, podendo executar ações do tipo copiar, mover e apagar conteúdo, atualizar permissões, atributos e metadados do gerenciamento de registros, de acordo com regras de negócio ou via fluxo de trabalho;

1.15.4. Os relatórios gerados poderão ser abertos diretamente no navegador de internet ou através do Microsoft Word ou Microsoft Excel;

1.15.5. A ferramenta deve possibilitar o agendamento para execução dos relatórios, bem como o disparo da execução via regras e eventos pré-definidos, como por exemplo, a inclusão de um documento em uma pasta;

1.15.6. O resultado do relatório pode ser armazenado no repositório como um documento novo, uma versão de um documento já existente ou enviado por e-mail;

1.15.7. A ferramenta deve ser capaz de gerar relatório, pelo menos, nos seguintes formatos: CSV, XML, HTML;

1.15.8. A ferramenta deve disponibilizar modelos de relatórios para modificação e criação de novos relatórios;

1.15.9. A ferramenta de relatório deve ser integrada ao repositório, ou seja, suas pesquisas não podem ser feitas diretamente pelos usuários no banco de dados, exceto pelo perfil Administrador, e, em consequência, devem obedecer todas as políticas de segurança do repositório. O usuário só poderá visualizar ou alterar objetos que ele poderia normalmente, diretamente via interface do repositório;

1.15.10. A ferramenta de relatórios deve ser capaz de realizar pesquisas nas mais variadas fontes de dados dentro do repositório, como documentos e metadados, resultado de pesquisas, bem como outras fontes que não o repositório, como aplicações de terceiros e bancos de dados externos ao repositório;

1.15.11. A solução deve possibilitar a utilização de formulários criados com a ferramenta de geração de relatórios em fluxos de trabalho, para substituir os formulários padrão gerados para os passos executados por pessoas;

1.15.12. A solução deve permitir que os resultados de um relatório possam executar a chamada para outro relatório, de maneira que seja possível criar a experiência de drill-down nos resultados;

1.15.13. A solução de geração de relatórios deve ser nativa da solução de ECM e ser executada dentro do repositório, através da própria interface da solução de ECM;

1.15.14. A solução de geração de relatório deve permitir a criação de variáveis e constantes que poderão ser utilizadas para a manipulação dos resultados de uma pesquisa, a fim de compilar os resultados a serem exibidos;

1.15.15. Os dashboards criados pela solução de relatórios devem permitir carregar e renderizar uma página, utilizando recursos de scripts rodando pelo lado cliente, buscando e carregando dados em background sem a necessidade de reload da página;

1.16. Requisitos quanto à usabilidade

1.16.1. O sistema de gerenciamento de documentos deve ser baseado na WEB e compatível com Internet Explorer, Firefox, Safari e Chrome, nativamente;

1.16.2. A interface da solução deve estar em tecnologia HTML5 e CSS3 para as telas de início e navegação do repositório;

1.16.3. A interface de navegação do repositório deve ser desenvolvida com design responsivo, permitindo que os objetos da interface se adaptem a diferentes tipos de dispositivos e tamanhos de tela

1.16.4. A interface da solução deve permitir a configuração de widgets e layout por usuário ou grupo de usuário específico, tipo de dispositivo de acesso ao repositório ou tipo de modelo de pasta, pelo menos.

1.16.5. A solução deve disponibilizar widgets para a parametrização da interface do usuário;

1.1.16.6. A interface de navegação na estrutura de documentos do repositório deve permitir ao usuário realizar ações básicas diretamente na lista de documentos, sem a necessidade de abrir uma nova janela, com pelo menos as seguintes funcionalidades: renomear objeto, compartilhar, copiar, mover, apagar, marcar como favorito e lista de comentários

1.16.7. A solução deve disponibilizar as informações detalhadas de um documento onde será exibido, pelo menos, as seguintes informações: miniatura da visualização do documento (thumbnail), nome do documento, data e nome do usuário responsável para a criação e última alteração do documento, tipo de arquivo, tamanho, metadados, e informações de registro;

1.16.8. O usuário deve poder incluir novos comentário e visualizar a lista de comentários existentes para um objeto (pasta, documento, etc.) diretamente na lista de navegação, sem necessidade de abrir uma nova tela do sistema;

1.16.9. A ferramenta deve fornecer ajuda on-line, dentro da própria interface do usuário;

1.16.10. O sistema deve permitir que novas colunas sejam adicionadas na visualização dos itens, para facilitar a sua navegação;

1.16.11. A solução deve permitir que seja configurada a quantidade de itens de conteúdo por página que será exibida, bem como possibilitar que o usuário selecione, dentre uma lista, uma quantidade diferente;

1.16.12. A solução deve permitir configurar quais tipos de ações serão exibidas no menu de contexto de cada objeto do repositório;

1.16.13. A solução deve permitir exibir os links para documentos através de miniaturas (thumbnails);

1.16.14. A solução deve permitir a configuração de mensagens personalizadas que serão exibidas aos usuários, em uma determinada data, em um esquema de broadcast. Essas mensagens podem ser encaminhadas para grupos de usuários específicos;

1.16.15. A solução deve fornecer ferramenta para alterar a interface do sistema de gerenciamento de documentos, sem a necessidade de codificação. As alterações possíveis são, pelo menos, alteração das opções de menu, remoção ou inclusão de novos itens na interface e agrupamento de ações de menu, tudo de forma visual, com características de arrastar e soltar e amigável ao usuário;

1.17. Requisitos quanto à segurança

1.17.1. A solução deve possuir diferentes tipos de permissões, garantindo que apenas usuários corretos possam ver as informações que lhe são cabíveis

1.17.2. A solução deve possuir, além das permissões básicas, como possibilidade de leitura, escrita, alteração, adicionar novos itens, apagar itens, entre outros, a possibilidade de criação de permissões hierárquicas, para garantir, por exemplo, que documentos sigilosos sejam restritos a apenas pessoas que possuem tal permissão. Essa hierarquia deve prever, ainda, que pessoas com permissões de hierarquias mais altas possam visualizar não só os documentos que pertencem ao seu grupo, mas também aos grupos abaixo do seu.

1.17.3. A ferramenta deve disponibilizar a possibilidade de auditoria sobre todos os itens armazenados no repositório, onde o administrador poderá configurar quais itens deverão ser monitorados. A auditoria deve gravar, pelo menos o tipo de ação executada no item, a data e hora da operação e quem efetuou essa operação.

1.17.4. A solução deve restringir o uso de cookies no navegador somente a cookies HTTP;

1.17.5. A solução deve realizar a criptografia dos cookies armazenados nos clientes;

1.17.6. A solução deve armazenar a senha do administrador da solução criptografada;

1.17.7. A solução deve fazer o controle do tempo de sessão de um usuário, desconectando o mesmo após um tempo determinado de inatividade;

F O

1.17.8. A solução deve permitir controlar a quantidade de vezes que o usuário pode errar a senha durante o login antes de bloquear seu acesso, podendo, após isso, avisar ao administrador da solução por e-mail;

1.17.9. A solução deve permitir desabilitar o recurso de auto completar do navegador na tela de login, evitando que o nome de usuário e senha possam ser preenchidos automaticamente;

1.17.10. A solução deve permitir configurar um período para que o login seja lembrado pela solução, onde neste prazo a solução não solicitará novamente ao usuário que informe seu usuário e senha;

1.17.11. A solução deve permitir bloquear o acesso de sites de terceiros ao repositório, permitindo o acesso apenas a sites explicitamente definidos em uma lista;

1.17.12. A solução deve permitir configurar permissões de usuário para cada tipo de objeto do repositório, de maneira que somente usuários autorizados possam criar certos tipos de objetos, com aplicação em todo o repositório;

1.17.13. A solução deve permitir o conceito de Digital Shredding, ou seja, deve destruir o conteúdo a nível de arquivo, sobrescrevendo os dados no dispositivo de armazenamento;

1.17.14. A solução deve estar em conformidade com os seguintes padrões de segurança: Federal Information Processing Standard (FIPS), Advanced Encryption Standard (AES), * Secure Socket Layer (SSL)

1.17.15. A solução deve permitir bloquear o download de documentos, disponibilizando apenas a visualização via navegador;

1.17.16. A solução deve permitir limitar o IP de acesso do usuário administrador;

1.17.17. A solução deve ser capaz de implementar uma política de senha de usuários, que irá solicitar a troca da senha em um período pré-definido e impedirá que o usuário escolha senhas já utilizadas anteriormente;

1.18. Requisitos quanto à administração

1.18.1. A solução deverá fornecer mecanismos para a transferência de parametrizações do repositório entre ambientes (desenvolvimento, testes, produção, etc.), de maneira a permitir a promoção das parametrizações de um ambiente para o outro de maneira controlada;

1.18.2. A solução deve permitir que o administrador defina quais usuários poderão acessar e aplicar as alterações no mecanismo de transferência de parametrizações, e quais usuários poderão apenas adicionar objetos a um pacote de transferência, além de bloquear o acesso a outros usuários;

1.18.3. O mecanismo de transporte de parametrizações deve suportar os seguintes objetos, pelo menos: pastas, documentos, metadados, documentos compostos, atalhos, projetos, links, formulários de busca e templates de busca;

1.19. Requisitos quanto à mobilidade

1.19.1. A solução deve permitir acesso através de dispositivos móveis que suporte HTML5;

1.19.2. A solução deverá, ainda, permitir o desenvolvimento de aplicativos para dispositivos com sistema operacional Android (versão 4.0 ou superior) e iOS (versão 7.0 ou superior);

1.19.3. Toda informação armazenada no dispositivo móvel pelo aplicativo deve ser criptografada, independente do dispositivo;

1.19.4. A aplicação deve permitir que os dados armazenados no dispositivo sejam apagados remotamente. Isso permitirá que o administrador remova toda a informação de um dispositivo, caso o usuário não possa mais ter acesso àquela informação;

1.19.5. O acesso via dispositivos móveis deve obedecer às políticas de segurança e permissões implementadas pelo repositório;

1.19.6. O acesso via dispositivos móveis deve ser capaz de abrir, nativamente, pelo menos documentos formato .docx;

F O

1.19.7. Para os demais formatos, o aplicativo deve possibilitar que o documento seja aberto para edição em aplicativos padrões instalados no dispositivo móvel;

1.19.8. O acesso via dispositivos móveis deve possibilitar que o usuário compartilhe os links dos conteúdos armazenados no repositório para usuários com acesso ao mesmo repositório;

1.19.9. Os aplicativos para dispositivos móveis devem possibilitar o download de documentos para trabalho off-line;

1.20. Requisitos quanto à integração

1.20.1. A solução deve permitir a integração com sistemas externos a partir da disponibilização de API's em .Net e Java, que permitam a manipulação de, pelo menos, documentos e conteúdo, usuários e grupos de usuários, pesquisa e fluxos de trabalho;

1.20.2. A solução deve fornecer Rest API's para integração com sistemas externos para a manipulação de objetos do repositório, possuindo pelo menos, as seguintes funções: inclusão, consulta e edição de atributos de documentos;

1.20.3. A solução deve permitir a integração com outros repositórios de documentos através de protocolo CMIS (Content Management Interoperability System);

1.20.4. A solução deve fornecer toda a documentação das API's disponíveis, inclusive com aplicações de exemplo;

1.20.5. A solução deve fornecer portlets para disponibilização do acesso ao conteúdo do repositório em portais externos à solução compatíveis com padrão JSR-286;

1.20.6. A solução deve permitir que a partir de uma tarefa de um fluxo de trabalho seja possível enviar e receber dados através de XML de e para sistemas externos;

1.20.7. A solução deve permitir que usuários interajam com o repositório através do gerenciador de arquivos do Windows (Windows Explorer), com experiência similar a um diretório de rede, como por exemplo a possibilidade de arrastar e soltar documentos no repositório e clicar com o botão direito para abrir uma lista de ações possíveis de serem realizadas no item escolhido;

1.20.8. A interação através do Windows Explorer deve respeitar todas as regras de permissionamento e segurança dos objetos, através da validação do usuário;

1.20.9. A solução deve permitir que uma pasta inteira possa ser copiada para a máquina local do usuário, mantendo a estrutura original;

1.20.10. A solução deve permitir que o usuário, através do Windows Explorer, possa copiar e/ou mover documentos e pastas dentro do repositório;

1.21. Requisitos quanto à arquitetura:

1.21.1. A solução deve suportar, no mínimo, como servidor de aplicação Web: Internet Information Services (IIS) 7.5 ou superior, Tomcat 6 ou superior, Apache HTTP Server 2.4 ou superior e Weblogic 11g ou superior;

1.21.2. O serviço de reconhecimento e extração de dados da solução de captura deve permitir o funcionamento em um ambiente de alta-disponibilidade com balanceamento de carga;

1.21.3. A solução de captura de documento deve permitir que a exportação das imagens e metadados do documento para o repositório da solução de ECM seja realizado em um ambiente seguro, utilizando SSL;

1.21.4. A solução deve permitir a implantação dos serviços em uma arquitetura distribuída, permitindo assim a escalabilidade horizontal da solução;

1.21.5. Os serviços núcleo da solução (repositório e pesquisa) devem poder ser implantados em alta-disponibilidade com balanceamento de carga;

1.21.6. A solução também deve permitir a escalabilidade de maneira vertical, onde ao se incluir mais recursos em um único servidor aumenta-se a capacidade da solução;

F @

1.21.7. O serviço de extração e pesquisa de documentos deve ser implantando em separado dos outros serviços da solução, permitindo assim um maior controle sobre a escalabilidade e performance da pesquisa de documentos em altos volumes de informação;

1.21.8. As informações de pesquisa de documentos (fulltext index) devem ser armazenadas em uma área diferente de onde são armazenadas as informações gerais do repositório, seja em banco de dados ou em arquivo;

1.21.9. A solução deve permitir que o acesso ao repositório, através de interface Web ou WebServices, seja realizada através de uma conexão segura, utilizando SSL;

1.21.10. A solução deve ser compatível com servidores Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2 e RedHat 6.4, pelo menos;

1.21.11. A solução de captura e processamento de documentos deve ser compatível com plataforma Windows 7 ou superior e Windows Server 2012;

1.21.12. O repositório da solução deve ser compatível com banco de dados SQL Server 2008 ou superior e Oracle 11g ou superior;

1.21.13. A base de dados de armazenamento dos metadados e estrutura do repositório deve ser compatível com SGBD SQL Server 2008 ou superior e Oracle 11g ou superior;

1.21.14. Todos as camadas da aplicação devem ser compatíveis com virtualização de servidores VMWare;

1.21.15. A solução de integração com aplicativos Office deve ser compatível com Microsoft Office 2010 e 2013;

1.21.16. Os patches que envolverem atualizações em banco de dados deverão ser processados pela aplicação e não pelo administrador diretamente na base de dados

1.21.17. A solução deve ser nativamente compatível com armazenamento de arquivos em servidores CAS (Content-addressable storage), NAS (Network-attached storage) e SAN (Storage Area Network);

1.21.18. A solução deve permitir a instalação de ambientes diferenciados para, pelo menos, desenvolvimento, homologação e produção, e permitir que configurações realizadas em um ambiente sejam migradas para os demais;

1.21.19. Permitir a coexistência de diferentes plataformas (sistema operacional e hardware) entre as camadas de distribuição da solução (camada cliente, camada de servidores Web, camada de aplicação, camada de servidores de banco de dados);

1.21.20. A solução deve ser compatível com serviços de diretório de usuários LDAP v3 e Microsoft Active Directory;

1.21.21. A solução deve ser compatível com CMIS (Content Management Interoperability Services);

1.21.22. A solução deve suportar serviços SMTP e POP3 para envio e recebimento de e-mails.

2. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

2.1. A Contratada deverá realizar análise do ambiente geral da PGE, verificação das instalações do ambiente e de como a solução objeto deste Termo de Referência irá integrar-se a esse ambiente;

2.1.1. Deverá ainda, com a colaboração e anuência de equipe designada pela PGE, emitir um parecer técnico escrito, contendo a definição de arquitetura de integração da solução com o ambiente da PGE, onde serão explicitadas as decisões arquiteturais a serem consideradas na implantação e em futuras integrações de novos sistemas à solução contratada;

2.2. Deverá ser realizado o desenvolvimento de um plano de instalação, customização, funções, identificação das etapas, responsabilidades e cronograma. Para todos os entregáveis citados, um preposto da Contratada deverá atuar como gerente de projeto;

2.3. Deverá ser apresentada documentação detalhada da solução integrada de Enterprise Content Management – ECM, bem como as diversas configurações e customizações realizadas;

2.3.1. Considera-se que a solução não precisará ser customizada para atendimento aos requerimentos da PGE, através de alterações em código-fonte dos softwares oferecidos. Será, entretanto, permitida configuração dos softwares via arquivos de dados estruturados, interface gráfica nativa, bases de dados relacionais ou serviços de diretórios;

2.4. A Contratada deverá instalar, configurar, customizar e licenciar para uso o software nos ambientes da PGE, além de apresentar documentação de todas as atividades relacionadas abaixo:

- a) Análise e Planejamento;
- b) Definição de arquitetura de integração;
- c) Instalação, customização e configuração da solução integrada de Enterprise Content Management – ECM, considerando os recursos adquiridos e softwares em funcionamento; e
- d) Testes;

2.4.1. Durante a execução das atividades acima descritas deverá ser realizada uma "transferência de conhecimento" entre os consultores disponibilizados pela contratada e os técnicos da PGE que deverão acompanhar todo o processo;

2.5. A execução do objeto contratual referente ao item Serviços de instalação, configuração da solução deverá ser concluída no máximo em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço (Anexo XII);

2.6. Deverá ser entregue documentação detalhada de todos os passos da instalação, configuração e ajustes dos ambientes, contendo no mínimo:

- a) manuais de operação, configuração e instalação;
- b) informações sobre cada componente da solução deste termo de referência (configuração de rede, sistema operacional, etc.);
- c) no caso de sistema operacional acessível, cada serviço adicionado pelo (s) software (s) e seu status (iniciado, manual, etc.), assim como todas as contas de serviço utilizadas e onde modificá-las;
- d) configurações de comunicação com outros sistemas ou bancos de dados, desde que acessíveis;
- e) rotinas de limpeza de banco de dados ou repositório de logs, conforme práticas adotadas pelo fabricante;
- f) características das customizações realizadas na adequação da política (tunning);
- g) lista de todas as políticas criadas na implementação e seu alvo;
- h) topologia da solução, incluindo endereços IP e portas de comunicação;
- i) soluções adotadas nos incidentes/problemas encontrados na fase de instalação;
- j) documentação dos testes;
- k) procedimento de verificação e operação do fail-over (alta disponibilidade);
- l) configuração e explicação sobre o processo de backup de dados;
- m) cadastro/manutenção de usuários;
- n) iniciação e finalização do servidor;
- o) bem como quaisquer operações básicas necessárias ao bom funcionamento da solução;

2.7. Toda a documentação detalhada e específica dos procedimentos de instalação, configuração, customização e testes, inclusive com cópias das telas e procedimentos "passo-a-passo", deverá permitir a replicação dos procedimentos pelos técnicos da PGE;

2.8. Deverá ser realizada a instalação nos ambientes de produção, homologação e desenvolvimento;

2.9. Após a realização das atividades e entregas citadas, formalizada na solicitação de recebimento provisório deste item, serão realizados testes de aceitação pela PGE, que podem incluir testes das funcionalidades da solução,

alta disponibilidade e desempenho. Os testes serão realizados no transcurso do prazo de recebimento definitivo do objeto;

- 2.10.** É responsabilidade da Contratante disponibilizar o hardware necessário para a instalação dos ambientes.
- 2.11.** A instalação e configuração deverão ser acompanhadas pelos técnicos da Procuradoria Geral do Estado;
- 2.12.** Deverão ser configuradas todas as características disponíveis nos produtos fornecidos e solicitadas pela Contratante;
- 2.13.** Os serviços deverão ser prestados nas dependências da sede da PGE e/ou nos escritórios da PGE localizados em Secretarias da Administração Pública, na capital do estado;
- 3. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DA (S) LICENÇA (S) DE SOFTWARE**
- 3.1.** Os serviços de suporte técnico e manutenção da (s) licença (s), com vigência de 24 (vinte e quatro) meses, terão início a partir do Termo de Aceite Definitivo (Anexo XIV) dos serviços de instalação, configuração da solução de ECM;
- 3.2.** A especificação do serviço de suporte técnico e atualização de versão está relacionada a (s) licença (s) do (s) software (s) da solução de ECM descritas nesse Termo de Referência;
- 3.3.** O direito de atualização de versão do software será fornecido durante o período de vigência do contrato e deverá abranger todos os softwares fornecidos pela Contratada;
- 3.4.** A atualização de versão deve contemplar o fornecimento de todas as novas releases dos softwares fornecidos, bem como o fornecimento dos releases corretivas;
- 3.5.** A cada nova liberação de release, em até 30 dias do seu lançamento, deverá ser fornecida no sítio de suporte técnico: release para download; nota informativa com a descrição das novas funcionalidades do release ou das correções implementadas; bem como as atualizações de manuais e demais documentos técnicos;
- 3.6.** O suporte técnico e direito de atualização de versão deverão ser adquiridos pela Contratada junto aos fabricantes dos softwares, em nome da Contratante, com termo inicial do serviço idêntico à data de emissão das licenças as quais se refere. Deverá o documento comprobatório da contratação do suporte, emitido pelo fabricante, fazer menção às licenças abrangidas pelo suporte;
- 3.7.** Não será aceito suporte contratado para licenças que não as entregues ao Contratante e nem suporte com data de início anterior à data de emissão das licenças;
- 3.8.** O serviço de manutenção abrange o fornecimento, sem quaisquer ônus, de todas as novas versões ou atualizações lançadas no mercado, e os patches de correção dos softwares fornecidos que forem lançadas no mercado durante o período de vigência contratual, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o lançamento no mercado;
- 3.9.** O suporte técnico e direito de atualização de versão junto ao fabricante deverá ser mantido ativo durante toda a vigência do contrato, desde a entrega das licenças à Contratante;
- 3.10.** O serviço de suporte técnico e direito de atualização de versão deverão abranger todo o ambiente de execução;
- 3.11.** A Contratada será responsável perante o Contratante pela disponibilidade e níveis mínimos de serviço do suporte técnico e do direito de atualização de versão durante a vigência do contrato;
- 3.12.** A Contratada será responsável, durante a vigência contratual, pela prestação de suporte técnico à versão da Solução instalada no Contratante, mesmo que o suporte do fabricante para essa versão tenha sido descontinuado;
- 3.13.** A Contratada deverá providenciar o cadastramento inicial da Contratante junto ao fabricante para a abertura de chamados de suporte técnico e para permitir o recebimento de atualização de versões e pacotes de correções;
- 3.14.** Os serviços de suporte técnico são divididos em suporte técnico remoto e suporte técnico local;



3.15. Os chamados de suporte poderão ser abertos via telefone ou via web. No momento da abertura, os dados do chamado devem ser registrados e ele deve receber um número único para possibilitar o acompanhamento;

3.16. Os chamados poderão ser abertos, via endereço eletrônico, no regime 24x7. Caso abertos fora do horário comercial, o atendimento deverá iniciar no próximo horário comercial. Neste caso, será considerada como data e hora de início de atendimento 8h do próximo dia útil, sendo considerado horário comercial os dias úteis, das 8h às 18h, horário de Brasília;

3.17. A Contratada deverá informar ao Contratante número de telefone para ligação gratuita e/ou endereço da página web para a abertura dos chamados técnicos junto ao fabricante e as credenciais de acesso necessárias para sua utilização, abrangendo:

- a) A solução de dúvidas sobre a instalação do software;
- b) Necessidade de novas configurações;
- c) Saneamento de dúvidas referentes à desinstalação e transferência do software entre servidores;
- d) Indicação e determinação de compatibilidade entre softwares;
- e) Diagnóstico de BUG (erros, falhas, etc.);
- f) Saneamento de dúvidas referentes ao desempenho da solução contratada (objeto da licitação);
- g) Saneamento de outras questões e dúvidas referentes ao objeto deste documento através de esclarecimentos;
- h) Tempo de resposta para o início do atendimento remoto de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.18. Deverão ser gerados mensalmente pela Contratada relatórios de demandas para todos os eventos de suporte técnico e disponibilização de novas versões ou correções, contendo, quando for o caso, informações sobre o tempo de atendimento (início, fim, suspensões, intercorrências, etc.);

3.19. Deve o fabricante possuir sistema de chamados próprio para gerenciamento dos chamados abertos, permitindo acompanhamento, aferição dos tempos dos chamados até seu encerramento, com detalhamento de todas as ocorrências, e acesso à base de conhecimento;

3.20. Durante o atendimento, devem ser registrados, no mínimo, o momento da abertura, de início de atendimento, de encerramento e demais ações realizadas pelo fabricante;

3.21. Deve o fabricante permitir o cadastramento mínimo de três usuários indicados pela Contratante para abertura e gerenciamento de chamados;

3.22. Deve o fabricante permitir o acesso ao site de suporte técnico para consulta à base de conhecimento por, no mínimo, dez usuários indicados pela Contratante;

3.23. Os chamados de suporte poderão ser abertos, entre outras, em decorrência de problemas de funcionamento do software, erros na documentação do produto, saneamento de dúvidas sobre o funcionamento do produto e envio de sugestões;

3.24. Para os chamados de prioridade máxima, uma vez iniciado o atendimento, este deve prosseguir ininterruptamente, inclusive fora do horário comercial, até que tenham sido concluídos ou estabelecida solução de contorno que permita retornar a solução ao estado normal de utilização;

3.25. Os chamados somente poderão ser fechados após autorização da Contratante;

3.26. Os serviços prestados deverão ser conduzidos por técnicos certificados pelo fabricante do software no respectivo produto;

3.27. Toda informação referente ao Contratante, que o serviço de suporte técnico vier a tomar conhecimento por necessidade da prestação dos serviços, não poderá ser divulgada a terceiros sem consentimento expresso da Contratante;

3.28. A documentação produzida durante a execução dos serviços, seja em papel ou meio eletrônico, será de propriedade da Contratante;

3.29. Além do suporte técnico fornecido pelos fabricantes da Solução e softwares de apoio, caberá à Contratada, durante a vigência contratual, prestar apoio ao Contratante durante a atualização de versão;

3.30. O apoio consistirá na solução de problemas detectados após a implantação da nova versão, inclusive os relacionados às customizações efetuadas, seja pela Contratante ou pela Contratada. No caso da solução de problemas, o apoio será remoto ou presencial, provocado pela abertura de demanda junto à Contratada, segundo os níveis de serviço estabelecidos para o suporte técnico em geral;

3.31. Na abertura do chamado serão definidas a categoria de prioridade (baixa, normal e alta) e a forma de atendimento (remoto ou on-site);

3.32. Os prazos para atendimento dos chamados deverão seguir o quadro a seguir:

	PRIORIDADE BAIXA	PRIORIDADE NORMAL	PRIORIDADE ALTA
ATENDIMENTOS ON-SITE	7 dias uteis	5 dias uteis	2 dias uteis
ATENDIMENTOS REMOTO	3 dias uteis	2 dias uteis	1 dia útil

3.33. Ao final de cada atendimento, a Contratada deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: nº do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico da empresa;

3.34. Na hipótese de atraso nos serviços de suporte e manutenção:

a) No atendimento dos chamados de prioridade baixa e normal, para cada ocorrência fica estabelecido o percentual de 2,5%, por dia útil de atraso, calculado sobre o valor da mensalidade do item do serviço de suporte e manutenção;

b) Na hipótese de atraso no atendimento dos chamados de prioridade alta, para cada ocorrência fica estabelecido o percentual de 5%, por dia útil de atraso, calculado sobre o valor da mensalidade do item do serviço de suporte e manutenção;

3.35. A Contratada deverá, ao término da prestação dos serviços de suporte técnico, auxiliar e prover todas as informações necessárias para permitir a transferência integral do serviço para a PGE;

3.36. A Contratada deve concordar, por meio de declaração na proposta técnica, o conhecimento destes níveis de serviço (horários de atendimento local e remoto, possibilidade de atendimento local nos prazos estabelecidos), certificar a existência dos serviços (forma de atendimento do suporte remoto) e concordar em cumprir as normas aqui determinadas. Na contratação, deverão ser informadas as formas de contato com os serviços de suporte.

4. CAPACITAÇÕES

4.1. A Contratada deverá prever a capacitação de equipes de administradores e desenvolvedores. Para a capacitação de desenvolvedores (Desenho de Fluxo, Captura de Documentos e Integração à Solução) poderão ser designados até 10 (dez) alunos; para a capacitação de administradores (Administração da Solução) poderão ser designados até 5 (cinco) alunos;

4.2. A PGE escolherá cada um dos treinandos e o período de realização dos cursos para cada uma das turmas, podendo agendar sua realização desde a partir da data da contratação até 24 (vinte e quatro) meses da mesma data. A PGE se reserva o direito de dividir as aulas em períodos de 4 (quatro) horas cada;

4.3. Em até 30 (trinta) dias do início da realização de quaisquer dos treinamentos, a Contratada deverá fornecer o plano de treinamento, contendo:

- a) Escopo do treinamento;
- b) Amostra do material didático a ser fornecido;
- c) Informações sobre a qualificação dos instrutores.

4.4. A Contratada somente iniciará o serviço após a aprovação do plano de treinamento pela PGE. A contratante se reserva o direito de solicitar modificações e complementações que julgar necessárias ao escopo do treinamento, mediante acordo prévio com a contratada, incluindo sua duração e a substituição do instrutor, caso julgar o instrutor por qualquer razão inadequado.

4.5. Os treinamentos deverão ser em português, baseados em treinamentos oficiais do fabricante da solução. Deverá ser fornecido a cada treinando, ao final de seu treinamento, o Certificado de Participação e Aproveitamento no curso e um formulário de avaliação.

4.6. Caberá à Contratante providenciar o local em que serão desenvolvidos os treinamentos, que deverá prover toda a infraestrutura necessária como: sala de aula, equipamentos audiovisuais, um computador por aluno. Os serviços de capacitação deverão ser realizados na sede da PGE;

4.7. A Contratada deverá fornecer cópias completas em papel (uma para cada aluno mais uma cópia para acervo da PGE) da documentação relativa a cada treinamento, em português. É necessário o fornecimento adicional cópias eletrônicas (PDF ou DOC) da documentação;

4.8. A entrega dos formulários preenchidos pelos treinandos é requisito para o recebimento provisório. O recebimento definitivo da totalidade de treinandos por turma se dará apenas caso a média das avaliações entregues em determinada turma ultrapasse 70% da satisfação global. Os critérios de avaliação dos treinamentos serão criados em acordo com a contratada, previamente à realização do primeiro treinamento;

4.9. O curso de Administração de Sistema deverá ser projetado para introduzir administradores de sistema novatos e experientes à instalação e administração da solução ofertada, configuração do ambiente e integração com soluções de banco de dados, e-mail e autenticação de usuários da PGE (quando aplicável). As aulas devem mostrar com detalhes aos alunos a estrutura geral da solução ofertada, tal qual o processo de criação de um plano efetivo de Disaster Recovery (recuperação de desastre). Ênfase especial é dada à identificação de componentes problemáticos de um sistema, além do detalhamento da estratégia de modificações e evolução (upgrade) da solução ofertada. No gerenciamento da solução, deve-se indicar a criação de usuários, definição de perfis de usuário, segurança, criação de fichas de indexação e consulta a documentos. As aulas ainda contemplam o estudo do processo de suporte técnico, documentação online e outros recursos disponíveis aos administradores de sistema, assim como estratégias efetivas de manutenção, problemas conhecidos e soluções de contorno;

4.9.1. Durante o processo de instalação e configuração do software, os profissionais selecionados para a turma de administradores deverão participar ativamente durante os trabalhos, nas instalações da PGE, fazendo o acompanhamento do processo;

4.10. O curso de Desenho de Fluxo, Captura e Integração à Solução deverá introduzir às interfaces de programação (APIs) e ferramentas associadas à solução. Os cenários do curso devem exigir dos alunos utilizar as funcionalidades da solução dentro de um sistema, utilizando informações do repositório documental. O curso deve usar uma abordagem prática (hands-on) para entendimento das possibilidades de desenvolvimento. Ao final do treinamento, os participantes devem estar aptos a desenvolver fluxos de trabalho, captura de documentos individual e em lote, integrações com a solução de forma a delegar gestão documental à solução de ECM;

5. SERVIÇO DE BANCO DE HORAS

5.1. O serviço de atendimento on-site mediante banco de até 5.280 (cinco mil, duzentos e oitenta) horas, cabendo à PGE utilizar ou não a sua totalidade até o final da contratação, de acordo com suas necessidades, dentro da vigência contratual de 24 (vinte e quatro) meses, compreendem a execução de tarefas que, pela complexidade do ambiente de produção em que a solução estará inserida, torna imprescindível a presença in loco de profissional (is) sênior (es) especialistas na solução do item 1.1.1 deste termo de referência. Tais atividades consistem em:

- a) Serviço de desenvolvimento de projetos da PGE que se utilizem da solução ECM;
- b) Serviço de captura e autotclassificação de conteúdo através de machine learning;



- c) Serviço de acompanhamento de desenvolvimento de projetos da PGE que se utilizem da solução ECM, de forma a auxiliar os técnicos da Contratante;
- d) Serviço de acompanhamento da gestão do conteúdo publicado na solução ECM, de forma a possibilitar aos técnicos da PGE o monitoramento e manutenção dos projetos já implantados e em produção;
- e) Consultoria arquitetural sobre a implantação dos componentes da solução nos diversos ambientes da PGE;
- f) Transferência de conhecimento aos técnicos da PGE, após a realização dos serviços descritos neste termo de referência;
- g) Realização de novas configurações;
- h) Novas instalações e desinstalação da solução, incluindo ambiente de disaster recovery;
- i) Treinamento para os usuários finais da solução de ECM;
- j) Outros serviços relativos ao uso efetivo da ferramenta no âmbito da gestão documental e de conteúdo;

5.2. O serviço de banco de horas indicado será executado a contar da data do Termo de Aceite Definitivo (Anexo XIV) dos objetos referentes aos itens 1.1.1 e 1.1.2;

5.3. A PGE se reserva o direito de solicitar a troca do profissional alocado, sem ônus à Contratante, caso o mesmo não atenda às expectativas nas atividades acima mencionadas. As exigências para contratação relacionadas a todos os profissionais alocados estão previstas neste Termo de Referência;

5.4. Durante todo o período de vigência contratual, a Contratada deverá disponibilizar, em horário comercial (de segunda à sexta-feira, das 8 às 18 horas), profissionais para se deslocarem até o prédio sede da PGE, localizado na 3ª Avenida, nº 370 - Centro Administrativo da Bahia – Salvador – BA;

5.5. Toda utilização de horas do banco deverá ser previamente aprovada pela Contratante. A Contratada deverá apresentar cronograma detalhado de atividades que serão desenvolvidas mediante a necessidade específica, que será validado pela PGE antes do início das atividades.

5.6. Somente horas utilizadas dentro das dependências da PGE serão computadas como as de efetivo exercício nas atividades previstas para o profissional sênior especialista disponibilizado pela Contratada.

5.7. As horas utilizadas serão abatidas cumulativamente do total previsto neste item, podendo o saldo remanescente ser utilizado quando de conveniência da PGE, dentro da vigência contratual;

5.8. A Contratada deverá disponibilizar um profissional com papel de "gerente de projetos", que será responsável pelo planejamento e controle das atividades do (s) profissional (is) sênior(es) especialista(s) disponibilizado(s) pela Contratada, bem como pela apresentação de resultados e prestação de contas mensais junto à PGE. As horas "consumidas" por esse gerente não poderão ser contabilizadas no banco de horas;

5.9. As horas consumidas em cada atividade serão registradas pela PGE através da "Folha de Controle de Atendimento Técnico da Solução de ECM", conforme Anexo XI – Modelo de Medição, onde deverão ser preenchidos, obrigatoriamente, os horários de chegada e saída do consultor e a (s) atividade (s) realizada (s) no período.

6. Na execução dos serviços deverão ser adotadas, obrigatoriamente, as melhores práticas de gestão e qualidade, bem como aderência aos padrões preconizados pela PGE, no que couber;

6.1. A Contratada deverá empreender em seus processos as melhores práticas de mercado referente à governança, sempre alinhadas às mais recentes versões das metodologias e técnicas, utilizando a implantação de controles que dotem a PGE de práticas de governança baseadas em padrões nacionais e internacionais, tais como: Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Business Process Management Common Body of Knowledge (BPM CBOK), ISO/IEC 15.504, ISO/IEC 27.000, ISO/IEC 12.207, ISO/IEC 14.143 e ISO/IEC 9.196;

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O **CONTRATANTE**, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- I. fornecer à **CONTRATADA** os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias da assinatura;
- II. realizar o pagamento pela execução do objeto contratual;
- III. proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial, no prazo legal.
- IV. A Contratante indicará o gestor do contrato, e nos seus afastamentos e impedimentos legais o seu substituto;
 - IV.I O gestor do contrato juntamente com a equipe técnica ficará responsável por:
 - a) Avaliar e aprovar a implantação da Solução;
 - b) Acompanhar a execução dos serviços;
 - c) Receber a comunicação de defeito realizada pelos usuários e, se for o caso, encaminhar o chamado à Contratada;
 - d) Abrir e acompanhar os chamados de suporte técnico junto à Contratada;
 - e) Acompanhar sempre que entender necessário, o (s) técnico (s) da Contratada em suas visitas;
 - f) Zelar pela segurança dos softwares, evitando o manuseio por pessoas não habilitadas.
 - g) Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o acesso dos técnicos do fornecedor às dependências da PGE onde os serviços serão executados.
 - h) Assinar termos de aceite dos serviços executados;
 - i) Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na prestação de serviços;
 - j) Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;
 - k) Verificar a conformidade do faturamento do objeto contratado.

CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

Competirá ao **CONTRATANTE** proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei estadual nº 9.433/05, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** da total responsabilidade pela execução do contrato.

- §1º** O adimplemento da obrigação contratual por parte da **CONTRATADA** ocorrerá com a efetiva prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem ou de parcela destes, bem como qualquer outro evento contratual cuja ocorrência esteja vinculada à emissão de documento de cobrança, nos termos do art. 8º, inc. XXXIV, da Lei estadual nº 9.433/05.
- §2º** Cumprida a obrigação pela **CONTRATADA**, caberá ao **CONTRATANTE** proceder ao recebimento do objeto, a fim de aferir os serviços ou fornecimentos efetuados, para efeito de emissão da habilitação de pagamento, conforme o art. 154, inc. V, e art. 155, inc. V, da Lei estadual nº 9.433/05.
- §3º** O recebimento do objeto se dará segundo o disposto no art. 161 da Lei estadual nº 9.433/05, observando-se os seguintes prazos, se outros não houverem sido fixados no Termo de Referência:
- I. se a verificação da conformidade do objeto com a especificação, bem assim do cumprimento das obrigações acessórias puder ser realizada de imediato, será procedido de logo o recebimento definitivo;
 - II. quando, em razão da natureza, do volume, da extensão, da quantidade ou da complexidade do objeto, não for possível proceder-se a verificação imediata de conformidade, será feito o recebimento provisório, devendo ser procedido ao recebimento definitivo no prazo de 15 (quinze) dias.
- §4º** O recebimento definitivo de obras, compras ou serviços, cujo valor do objeto seja superior ao limite estabelecido para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros.
- §5º** Tratando-se de equipamentos de grande vulto, o recebimento definitivo far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.
- §6º** Esgotado o prazo total para conclusão do recebimento definitivo sem qualquer manifestação do órgão ou entidade **CONTRATANTE**, considerar-se-á definitivamente aceito o objeto contratual, para todos os efeitos.
- §7º** Com a conclusão da etapa do recebimento definitivo, a **CONTRATADA** estará habilitada a apresentar as nota(s) fiscal(is)/fatura(s) para pagamento.

§8º O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento em desacordo com as condições pactuadas.

§9º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, consoante o art. 165 da Lei estadual nº 9.433/05;

I. Os serviços de banco de horas técnicas serão prestados SOB DEMANDA e sem garantia de quantitativo mínimo mensal de prestação de serviços, em conformidade com as necessidades da PGE;

I.II. Todo e qualquer serviço a ser demandado, somente será executado pela Contratada mediante Ordem de Serviço (Anexo XII do edital);

I.II.I. Cada Ordem de Serviço deverá conter quais os serviços que serão realizados com seus respectivos produtos de entrega, de acordo com os itens deste Termo de Referência, podendo conter um ou mais serviços do Catálogo de Serviços conforme necessidade da Procuradoria;

I.II.II As ordens de serviços deverão ser encaminhadas, formalmente, à Contratada, pelo Gestor do Contrato, ou, em sua ausência e impedimentos, por um substituto;

I.II.III O prazo definido na Ordem de Serviço deverá ser cumprido pela Contratada sob pena de incorrer nas sanções previstas neste Termo de Referência;

I.II.IV Após a emissão da Ordem de Serviço, a Contratada terá o prazo de 48 horas para apresentar o planejamento de execução dos serviços que deverá estar dentro do prazo indicado na própria ordem de serviço e começará a contar a partir da data de sua aprovação;

I.III O planejamento será avaliado e validado pelo responsável da Área Técnica indicado pela Contratante, devendo apresentar, entre outras informações:

- a) As atividades que serão executadas;
- b) Os produtos que serão gerados;
- c) Proposta de cronograma para a execução do objeto;
- d) Os possíveis riscos;
- e) Outras informações consideradas importantes para a aprovação da ordem de serviço pela PGE;

I.IV Caso o planejamento desenvolvido não esteja de acordo com os padrões definidos no Termo de Referência e Anexos, será devolvido à Contratada para sanar os vícios identificados;

I.V A ordem de serviço aprovada é o instrumento administrativo legal que autoriza a prestação do serviço e a qual servirá de consulta base para fins de emissão do Termo de Aceite Provisório (Anexo XIII) e Termo de Aceite Definitivo (Anexo XIV) e faturamento;

I.VI Os serviços a serem contratados poderão ser executados nas instalações da PGE ou em ambiente da Contratada, conforme decisão da PGE;

I.VI.I Quando a execução dos serviços ocorrer nas dependências da PGE, esta se responsabilizará pela disponibilização das instalações físicas do ambiente, versão dos produtos (softwares), exceto aqueles utilizados pela Contratada, no desempenho de suas atribuições, e homologados pela PGE para a execução dos serviços;

I.VII A Contratada deverá disponibilizar laptops a serem utilizados pelos seus prestadores nas dependências Contratante para execução dos serviços;

I.VIII A Contratada designará 01 (um) profissional para atuar como Preposto, sem custos adicionais, que deverá estar presente na PGE, conforme convocação, com as seguintes responsabilidades, dentre outras:

- a) Fazer a gestão geral do contrato com visão de todas as ordens de serviços, com o objetivo de garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos, atendendo a todos os requisitos de qualidade;
- b) Participar, periodicamente, a critério da PGE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviços em execução e com representantes da Procuradoria;
- c) Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento as situações não resolvidas em nível de gerência das Ordens de Serviço; e
- d) Realizar a gestão, por parte da Contratada, quanto aos aspectos administrativos e legais do contrato;

I.VIII.I A designação do Preposto deverá acontecer na primeira reunião entre a PGE e a Contratada, previamente ao início do contrato;

I.IX Durante o período de vigência do contrato, a Contratada manterá disponível a base de dados histórica de todas as solicitações de serviços, planos de trabalho, ordens de serviços, atividades, produtos e outros elementos inerentes aos serviços prestados em mídia digital, formato de arquivo texto ou outro previamente acordado entre as partes;

I.X A Contratada, para toda ordem de serviço recebida, deverá executar os artefatos encomendados de acordo com os respectivos cronogramas, gerando produtos dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias, procedimentos, métodos e padrões da PGE ou por ela indicadas;

I.XI A Contratada deverá realizar verificação da qualidade antes da entrega dos produtos gerados, cabendo a PGE também realizar a verificação da qualidade com vistas ao aceite dos produtos entregues pela Contratada;

I.XII Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela Contratada, o recebimento será classificado pela Contratante considerando os seguintes critérios:

- a) ACEITO: quando a (s) ORDEM (NS) DE SERVIÇO (S) e o (s) ENTREGÁVEL (IS) for (em) recebido (s) integralmente pelo solicitante e, após verificação da qualidade, ser (em) aceite (s) não cabendo ajustes;
- b) PARCIALMENTE ACEITO: quando a (s) ORDEM (NS) DE SERVIÇO (S) e o (s) ENTREGÁVEL (IS) for (em) recebido (s) pelo solicitante e, após verificação da qualidade, ser (em) aceite (s) parcialmente, cabendo ajustes no que não estiver conforme o especificado. Nessa situação a Ordem de Serviço não poderá ser faturada pela Contratada, até estar integralmente aceita;
- c) NÃO ACEITO: quando a (s) ORDEM (NS) DE SERVIÇO (S) e o (s) ENTREGÁVEL (IS) for (em) recebido (s) integralmente pelo solicitante e, após verificação da qualidade, ser (em) rejeitado (s) cabendo ajustes ou retificações; sujeitando-se a glosa Contratada às GLOSAS estabelecidas para o caso;

I.XIII Caso os serviços executados ou os produtos gerados não atendam aos requisitos e a qualidade esperados, a PGE determinará prazo para regularização, sem prejuízo das demais penalidades contratuais cabíveis previstas neste Termo de Referência;

I.XIV Caso os ajustes solicitados, sejam avaliados e validados pela Contratante, será emitido o TAD para fins de pagamento;

I.XV Os custos decorrentes das correções das inconformidades de um artefato/produto/serviço apontadas pela Procuradoria correrão por conta da Contratada, sempre que a falha for em decorrência da Contratada;

I.XVI Só serão permitidos, no máximo, 2 devoluções para ajustes por Ordem de Serviço. Caso esse limite seja ultrapassado, a Ordem de Serviço será recusada;

I.XVI.I Três recusas de Ordem de Serviço em um período de 6 meses caracterizam inexecução parcial do contrato aplicando-se as sanções cabíveis;

I.XVI.II As Ordens de Serviço devolvidas terão um prazo máximo para ajustes de 15 dias. Persistindo os erros após o prazo máximo estipulado, a Ordem de Serviço será recusada;

I.XVII Quando da conclusão de uma ordem de serviço, a Contratada deverá entregar:

- a) Todos os produtos gerados;
- b) Relatórios de todas as atividades executadas;
- c) Informação da tecnologia e metodologia aplicada;
- d) Informação da tecnologia empregada;
- e) Outras ferramentas e procedimentos que forem necessários para execução dos serviços e geração dos produtos;
- f) Check-list de verificação dos critérios de qualidade;

§10 Fica indicado como fiscal deste Contrato a Servidora: **Débora Silva de Araújo** Matrícula: **06.584.853-66.**

CLÁUSULA DÉCIMA – PAGAMENTO

Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 08 (oito) dias úteis, contados da data da apresentação da fatura, após concluído o recebimento definitivo, em consonância com o disposto no art. 6º, §5º; art. 8º, XXXIV; art. 79, XI, "a"; art. 154, V e art. 155, V da Lei estadual nº 9.433/05.

- §1º A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) somente deverá(ao) ser apresentada(s) para pagamento após a conclusão da etapa do recebimento definitivo, indicativo da satisfação pela CONTRATADA de todas as obrigações pertinentes ao objeto contratado.
- §2º Ainda que a nota fiscal/fatura seja apresentada antes do prazo definido para recebimento definitivo, o prazo para pagamento somente fluirá após o efetivo atesto do recebimento definitivo.
- §3º O CONTRATANTE descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos no cumprimento da obrigação, com base no valor do preço vigente.
- §4º A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ao) atender as exigências legais pertinentes aos tributos e encargos relacionados com a obrigação e, para efeito do art. 126, inciso XVI, da Lei estadual nº 9.433/05, o processo de pagamento deverá ser instruído com a prova da manutenção das condições de habilitação e qualificação estabelecidas na licitação, considerando-se como marco final a data de conclusão da etapa do recebimento definitivo, cuja demonstração poderá ser aferida mediante consulta ao Registro Cadastral ou a sites oficiais.
- §5º Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, de circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- §6º As situações previstas na legislação específica sujeitar-se-ão à emissão de nota fiscal eletrônica.
- §7º A atualização monetária dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

§8º FORMA DE PAGAMENTO:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1.1.1	Ferramenta (licenças de software) para solução integrada de Enterprise Content Management – ECM	1 (uma)	Unidade
1.1.2	Instalação e configuração do item 1.1.1	1 (uma)	Unidade
1.1.3	Suporte técnico e manutenção da (s) licença (s) do item 1.1.1	24 (vinte e quatro)	Mês
1.1.4	Banco de horas para atendimento on-site de profissional (is) sênior (es) especializado (s) em gestão documental e de conteúdo na solução do item 1.1.1	5.280 (cinco mil, duzentos e oitenta)	Hora
1.1.5	Serviços de capacitação na administração da solução do item 1.1.1, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas para 5 (cinco) técnicos	1 (uma)	Unidade
1.1.6	Serviços de capacitação na utilização da ferramenta de desenho de fluxos, captura de documento e integração da solução com carga horária de 32 (trinta e duas) horas para 10 (dez) usuários avançados	1 (uma)	Unidade

1. Os itens 1.1.1 "Ferramenta (licenças de software) para solução integrada de Enterprise Content Management – ECM" e 1.1.2 "Instalação e configuração do item 1.1.1" do termo de referência do edital serão pagos conforme emissão de recebimento definitivo.

2. O item 1.1.4 " Banco de horas para atendimento on-site de profissional (is) sênior (es) especializado (s) em gestão documental e de conteúdo na solução do item 1.1.1 " do termo de referência do edital será pago mensalmente, de acordo com a efetiva utilização das horas aprovadas, conforme descrito no termo de referência citado.

3. O item 1.1.3 "Suporte técnico e manutenção da (s) licença (s) do item 1.1.1" do termo de referência do edital será remunerado mensalmente, sujeitos à glosa de descumprimento dos prazos de resposta definidos no termo de referência;

4. Os itens deste termo de referência: 1.1.5 "Capacitação na administração da solução do item 1.1.1" e 1.1.6 "Capacitação na utilização da ferramenta de desenho de fluxos, captura de documento e integração da solução" do termo de referência do edital serão pagos conforme a realização dos treinamentos, tomando como base o preço unitário da turma capacitada.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Os preços contratados são fixos e irrevogáveis durante o prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta.

- §1º Após o prazo de 12 meses a que se refere o *caput*, a concessão de reajustamento será feita mediante a aplicação do INPC/IBGE, nos termos do inc. XXV do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05.
- §2º A revisão de preços, nos termos do inc. XXVI do art. 8º da Lei estadual nº 9.433/05, dependerá de requerimento da CONTRATADA quando visar recompor o preço que se tornou *insuficiente*, devendo ser instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- §3º O requerimento de revisão de preços deverá ser formulado pela CONTRATADA no prazo máximo de um ano a partir do fato que a ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei nº 10.406/02.
- §4º A revisão de preços pode ser instaurada pelo CONTRATANTE quando possível a redução do preço ajustado para compatibilizá-lo ao valor de mercado ou quando houver diminuição, devidamente comprovada, dos preços dos insumos básicos utilizados no contrato, conforme o art. 143, inc. II, alínea "e", da Lei estadual nº 9.433/05.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A prorrogação, suspensão ou rescisão sujeitar-se-ão às mesmas formalidades exigidas para a validade deste contrato.

- §1º A admissão da fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA está condicionada à manutenção das condições de habilitação e à demonstração, perante o CONTRATANTE, da inexistência de comprometimento das condições originariamente pactuadas para a adequada e perfeita execução do contrato.
- §2º Independem de termo contratual aditivo, podendo ser registrado por simples apostila:
 - I. a simples alteração na indicação dos recursos orçamentários ou adicionais custeadores da despesa, sem modificação dos respectivos valores;
 - II. reajustamento de preços previsto no edital e neste contrato, bem como as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento dos mesmos constantes;
 - III. o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido.
- §3º Somente será admitida a substituição de algum membro da equipe técnica, no curso da execução do contrato, por outro profissional de experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada, e desde que previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - INEXECUÇÃO E RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na Lei estadual nº 9.433/05.

- §1º A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei estadual nº 9.433/05.
- §2º Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei estadual nº 9.433/05, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do §2º do art. 168 do mesmo diploma.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – PENALIDADES

Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184, 185 e 199 da Lei estadual nº 9.433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

- §1º Para a aplicação das penalidades serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato, observando-se os critérios de dosimetria estabelecidos pelo Decreto estadual nº 13.967/12.
- §2º Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184, nos incisos II, III e V do art. 185 e no art. 199 da Lei estadual nº 9.433/05.
- §3º Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e nos incisos I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei estadual nº 9.433/05.
- §4º A CONTRATADA será descredenciada do Sistema de Registro Cadastral quando, em razão da ocorrência das faltas previstas na Lei estadual nº 9.433/05, deixar de satisfazer as exigências relativas à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para cadastramento.

7 0

§5º A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, na forma prevista na cláusula seguinte, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, observado o disposto na Lei estadual nº 9.433/05 e no Decreto estadual nº 13.967/12.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – SANÇÃO DE MULTA

A pena de multa será aplicada em função de inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, a qualquer tempo, e a aplicação das demais sanções previstas na Lei estadual nº 9.433/05.

§1º Quanto à obrigação principal, será observado o que se segue:

- I. Em caso de descumprimento total da obrigação principal, será aplicada multa no percentual 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global do contrato.
- II. Caso o cumprimento da obrigação principal, uma vez iniciado, seja descontinuado, será aplicado o percentual de 10% (dez por cento) sobre o saldo do contrato, isto é, sobre a diferença entre o valor global do contrato e o valor da parte do fornecimento ou do serviço já realizado.
- III. O atraso no cumprimento da obrigação principal ensejará a aplicação de multa no percentual de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,7% (sete décimos por cento) por cada dia subsequente ao trigésimo, calculados sobre o valor da parcela do fornecimento ou do serviço em mora.

§2º Quanto à obrigação acessória, assim considerada aquela que coadjuva a principal, será observado o que se segue:

- I. Em caso de descumprimento total da obrigação acessória, será aplicada multa no percentual de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor ou custo da obrigação descumprida.
- II. Caso o cumprimento da obrigação acessória, uma vez iniciado, seja descontinuado, será aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor ou custo da obrigação descumprida.
- III. O atraso no cumprimento da obrigação acessória ensejará a aplicação de multa no percentual de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, e de 0,6% (seis décimos por cento) por cada dia subsequente ao trigésimo, calculados sobre o valor ou custo da obrigação descumprida.

§3º Se a multa moratória atingir o patamar de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, deverá, salvo justificativa escrita devidamente fundamentada, ser recusado o recebimento do objeto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas em lei.

§4º Na hipótese de o contratado se negar a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

§5º As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

§6º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

§7º Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

§8º Caso não tenha sido exigida garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DA PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES

§1º Na execução dos serviços, a Contratada cumprirá todos os padrões de segurança e regras de uso e de controle de acesso às instalações da PGE;

§2º A Contratada deverá assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo (Anexo VIII), deste Termo de Referência, onde se responsabiliza quanto à manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, entregáveis, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar independentemente da classificação de sigilo conferida pela PGE a tais documentos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;

§3º Cada profissional da Contratada deverá assinar o Termo de Ciência (Anexo IX), deste Termo de Referência, onde se compromete a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências da PGE ou a serviço desta, salvo se expressamente autorizado.

§4º Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá observar as Políticas de Controle de Acesso definidas pela PGE.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA - DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

§1º Consiste no fornecimento de subsídios para que a equipe técnica da PGE obtenha todos os conhecimentos necessários ao perfeito entendimento dos produtos e serviços entregues, para que a Procuradoria possa acompanhar e gerenciar o serviço contratado;

§2º O plano de transferência de conhecimento e tecnologia deverá ser previamente aprovado pela PGE;

§3º A Contratada se obriga a disponibilizar a PGE toda a documentação relativa aos procedimentos realizados, conforme objeto da contratação, contemplando todas as atividades técnicas prestadas em assessoria e consultoria em Processo;

§4º Caberá a Contratada zelar e assegurar a transferência do conhecimento acerca do objeto da contratação, relativamente a serviços em andamento ou finalizados, para PGE ou outra Contratada designada;

§5º O fato da Contratada ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela PGE, que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados a PGE por esta falha;

§6º A Contratada se compromete ainda, em conformidade com o parágrafo único do Art. 23 da Lei 9433/2005, repassar para a Contratante e/ou para outra empresa por esta indicada, todo o conhecimento e técnicas utilizados na execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

§1º Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da Contratada junto a PGE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pela Contratante;

4.1. A Contratante indicará o gestor do contrato, e nos seus afastamentos e impedimentos legais o seu substituto;

4.2. O gestor do contrato juntamente com a equipe técnica ficará responsável por:

- l) Avaliar e aprovar a implantação da Solução;
- m) Acompanhar a execução dos serviços;
- n) Receber a comunicação de defeito realizada pelos usuários e, se for o caso, encaminhar o chamado à Contratada;
- o) Abrir e acompanhar os chamados de suporte técnico junto à Contratada;
- p) Acompanhar sempre que entender necessário, o (s) técnico (s) da Contratada em suas visitas;
- q) Zelar pela segurança dos softwares, evitando o manuseio por pessoas não habilitadas.
- r) Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o acesso dos técnicos do fornecedor às dependências da PGE onde os serviços serão executados.
- s) Assinar termos de aceite dos serviços executados;
- t) Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na prestação de serviços;
- u) Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;
- v) Verificar a conformidade do faturamento do objeto contratado.

§2º Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

§3º A Contratada responderá integralmente por perdas e danos que vier a causar a PGE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

§4º Fornecer a seus técnicos todos os instrumentos necessários à execução dos serviços;

§5º Submeter a relação dos técnicos credenciados a prestarem os serviços, devendo promover, de imediato, as substituições daqueles que, a critério da PGE, venham a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica (A PGE poderá solicitar a substituição de técnicos cuja operação esteja em desacordo com a melhor técnica vigente, devendo a empresa alocar substituto com grau equivalente ou superior de qualificação técnica);

§6º Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a PGE;

§7º A Contratada não poderá cobrar valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional;

§8º Comprovar sempre que solicitado a aptidão técnica exigida dos técnicos que prestarão os serviços de consultoria e suporte técnico;

§9º Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA - VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento e na proposta da licitante vencedora.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

As partes elegem o Foro da Cidade do Salvador, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Informática El Corte Inglés Brasil Ltda.
João Carlos Lima de Aguiar Santos
Diretor Geral
CPF: 234.040.688-90

Salvador, 09 de março de 2017.



CONTRATANTE

X 

CONTRATADA



Testemunha
Vinicius do Nascimento Miguel
Assistente de Procuradoria
Cad.: 06.562.858-4



Testemunha
Jucilene Meneses do S. Bispo
Assistente de Procuradoria
Cad.: 06.569.916-5

ANEXO I

SEÇÃO II
TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1. **Descritivo:** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de apoio técnico em Gestão Eletrônica de Documentos (ECM/GED), que englobe os seguintes itens, em conformidade com especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos

- 4.2.1. Ferramenta (licenças de software) para solução integrada de Enterprise Content Management – ECM;
- 4.2.2. Serviços de instalação, configuração da solução do item 4.2.1 deste termo de referência;
- 4.2.3. Serviços de suporte técnico e manutenção da (s) licença (s) para solução do item 1.1.1 deste termo de referência, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;
- 4.2.4. Serviços de banco de horas de até 5.280 (cinco mil, duzentos e oitenta) horas para atendimento on-site de profissional (is) sênior (es) especializado (s) em gestão documental e de conteúdo na solução do item 1.1.1 deste termo de referência, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;
- 4.2.5. Serviços de capacitação na administração da solução do item 1.1.1 deste termo de referência, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas para 5 (cinco) técnicos;
- 4.2.6. Serviços de capacitação na utilização da ferramenta de desenho de fluxos, captura de documento e integração da solução do item 1.1.1 deste termo de referência, com carga horária de 32 (trinta e duas) horas para 10 (dez) usuários avançados;

4.3. Todas as licenças de softwares deverão ser totalmente integradas, garantindo o correto funcionamento da solução, sem gerar complexidade administrativa e de gestão, sendo o contratado responsável pela prestação dos serviços de instalação, garantia e suporte técnico das licenças;

2. **ESPECIFICAÇÕES, CARACTERÍSTICAS, QUANTITATIVOS, CRONOGRAMA/PRAZO DE EXECUÇÃO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

ITEM	Características/ Especificações	Período de vigência	Local (endereço)
1	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE para solução de Gestao Eletronica de Documentos com fornecimento da ferramenta ECM, alem de instalacao, configuracao, suporte tecnico, atendimento on-site e capacitacao. Código SIMPAS: 02.26.00.00156971-6	24 meses a partir da data de assinatura do contrato	PGE-BA - Procuradoria Geral do Estado da Bahia, 3a. Avenida, 370, Centro Administrativo da Bahia CEP: 41.745-005. Salvador

2. 1 DO LOCAL E DO HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO

2.1.1 Os serviços constantes do Objeto deste Termo de Referência poderão ser executados tanto nas instalações da PGE quanto da Contratada, sendo a segunda opção conforme conveniência da Contratante, porém sempre respeitando as metodologias, procedimentos, práticas e normas internas da PGE na elaboração dos produtos previstos nas ordens de serviços;

2.1.2 Os serviços prestados nas instalações da PGE serão executados no horário de expediente da Procuradoria, ou seja, de 08h30 as 12h00 e 13h30 às 18h00. Em caso de necessidade da Contratante, estes horários poderão ser alterados;

2.1.3 Os serviços realizados fora do ambiente da PGE serão executados com todos os recursos da Contratada, conforme horário que ela mesma definir, respeitadas as condições deste Termo de Referência, notadamente, quanto ao uso de ferramentas, metodologias, processos e padrões preconizados;

2.1.4 Os serviços excepcionais realizados em horário noturno, e aos sábados, domingos e feriados no ambiente da Contratada ou da Contratante não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços e produtos, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro.

2.1.5 DA VISITA TÉCNICA

2.1.5.1 As licitantes **deverão** realizar vistoria, em dias úteis, no horário de 9h às 16h, e será agendada por meio do telefone (71) 3315.0554 e pelo e-mail debora.araujo@pge.ba.gov.br;

2.1.5.2 O agendamento de visita poderá ocorrer até 48 (quarenta e oito) horas antes da data e horário de abertura do processo licitatório;

2.1.5.3 A visita técnica deverá ser realizada em até, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura do processo licitatório;

2.1.5.4 O atestado de visita técnica* deverá ser assinado pelos representantes da PGE e da Licitante, comprovando que a empresa realizou a vistoria técnica para conhecimento dos serviços necessários, do ambiente tecnológico da PGE e das condições técnicas para sua realização;

2.1.5.5 A ausência da visita técnica será motivo de inabilitação do licitante.

3. UTILIZAÇÃO

- 3.1.1.** A solução ofertada será instalada e utilizada no âmbito da Procuradoria Geral do Estado da Bahia e por seus servidores. Ademais, poderá ser acessada por usuários externos à Procuradoria através de aplicações web ou por serviços automatizados;
- 3.1.2.** A solução deverá, para o ambiente de produção, suportar para atividades de gestão documental e de registros, como inclusão e consulta de documentos, execução e atualização de atividades nos workflows, visualização avançada de documentos, acompanhamento de processos, 450 (quatrocentos e cinquenta) usuários entre internos e externos.
- 3.1.3.** O volume documental atual, para o qual se planeja a transferência para a solução durante o período de contrato, é de aproximadamente 200.000 (duzentos mil) de faces, ocupando aproximadamente 500 GB de espaço em banco de dados, gerado em um período de 12 meses;
- 3.1.4.** Para ambientes de homologação e desenvolvimento, a solução deve suportar na implantação 8 (oito) usuários desenvolvedores e 10 (dez) usuários homologadores, para atividades de gestão documental e de registros;
- 3.1.5.** O padrão de desenvolvimento da PGE é baseado na plataforma Microsoft .NET, de forma que extensões (APIs) para desenvolvimento da solução deverão contemplar as linguagens suportadas por esta plataforma;

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. FERRAMENTA (LICENÇA (S) DE SOFTWARE) PARA SOLUÇÃO INTEGRADA DE ENTERPRISE CONTENT MANAGEMENT – ECM

4.1.1. Requisitos Gerais:

4.1.1.1. O conjunto de softwares ofertados deve atender às necessidades da PGE listadas abaixo, sem necessidade de customização, com exceção da especificação ao Suporte a Certificação Digital ICP-Brasil, que poderá ser ofertado com customização, sendo que o valor da mesma deverá compor o valor do produto proposto;

4.1.1.1.1. O Suporte a Certificação Digital ICP-Brasil deverá:

- a) Permitir assinatura Digital de Documentos na Digitalização;
- b) Permitir assinatura Digital de Documentos após a Digitalização – um a um;
- c) Permitir assinatura Digital de Documentos após a Digitalização – em lote;
- d) Permitir assinatura Digital de Documentos Digitais – um a um;
- e) Permitir assinatura Digital de Documentos Digitais – em lote;
- f) Permitir múltiplas assinaturas Digitais em um mesmo Documento;
- g) Efetuar validação do certificado digital em uso antes de assinar o arquivo eletrônico, alertando o usuário e bloqueando a assinatura caso o certificado não cumpra com os requisitos do padrão ICP-Brasil;
- h) Permitir a criação de fluxos de trabalho para coleta de Assinaturas Digitais;

4.1.1.2. Todos os recursos de software são de exclusiva responsabilidade da Contratada, tanto quanto ao fornecimento, instalação, configuração, como manutenção e suporte;

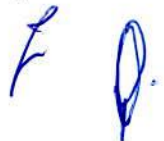
4.1.1.3. Todos os recursos de hardware e sistemas operacionais são de exclusiva responsabilidade da Contratante;

4.1.1.4. O direito de uso das licenças do software é perpétuo, não havendo prazo de expiração;

4.1.1.5. A solução deverá ser executada em ambiente web;

4.1.1.6. Toda interface gráfica, conteúdo, mensagens, para usuário, devem ser em português do Brasil;

- 4.1.1.7. Todos os softwares devem ser entregues com o devido licenciamento em quantidade suficiente para atender aos requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência sem limitações de uso de acordo com os mesmos requisitos técnicos;
 - 4.1.1.8. Todos os produtos componentes da solução devem ser integrados;
 - 4.1.1.9. Possuir documentação eletrônica referente a todos os componentes da solução. A documentação deve incluir todas as informações necessárias para o correto gerenciamento do sistema;
 - 4.1.1.10. As licenças a serem adquiridas deverão permitir sua utilização, sem distinção nos **AMBIENTES DE DESENVOLVIMENTO, DE TESTE e DE PRODUÇÃO** da PGE;
 - 4.1.1.11. Os usuários poderão utilizar o software de forma concorrente, sem prejuízo para o seu desempenho;
 - 4.1.1.12. Deve implementar a iniciação de seus serviços de forma automática, quando o sistema operacional for iniciado;
- 4.1.2. Requisitos quanto ao gerenciamento de documentos:
- 4.1.2.1. A solução deve armazenar todos os conteúdos em um repositório único, gerenciado de maneira centralizada e acessível a todos os usuários;
 - 4.1.2.2. O repositório da solução deve armazenar os documentos em seu formato nativo;
 - 4.1.2.3. A solução deve suportar a gestão de qualquer tipo de formato de documento;
 - 4.1.2.4. A solução não deve gerar nenhum tipo de cópia do documento para permitir sua visualização;
 - 4.1.2.5. A solução deve possuir formulário nativo e integrado à interface da ferramenta para a criação de metadados customizados;
 - 4.1.2.6. A solução deve permitir a atribuição de múltiplos metadados aos seus objetos, como pastas, documentos e formulários, simultaneamente;
 - 4.1.2.7. Deve ser possível o agrupamento de metadados;
 - 4.1.2.8. A ferramenta deve permitir a tipificação dos metadados, fornecendo pelo menos os seguintes tipo: numérico, texto simples, texto longo (até 255 caracteres), data, caixa de seleção (check-box), lista de seleção (combo) ou seleção de usuário do sistema;
 - 4.1.2.9. Os metadados devem permitir a configuração de, pelo menos, sua obrigatoriedade de preenchimento, ordem de exibição, tamanho máximo e nome para exibição;
 - 4.1.2.10. O usuário poderá informar mais de um valor para o mesmo metadado em um objeto, desde que seja configurada esta possibilidade e, ainda, deve-se configurar a quantidade máxima de valores permitidos para cadastramento;
 - 4.1.2.11. A solução deve controlar as alterações de metadados gerando uma nova versão do documento a cada nova alteração, havendo a possibilidade de consulta e reversão de versões;
 - 4.1.2.12. A solução deve permitir que seja realizada a alteração na parametrização dos conjuntos de metadados sem que isto afete os objetos (documentos) já cadastrados;
 - 4.1.2.13. A solução deve permitir que alterações nos conjuntos de metadados configurados sejam propagados e atualizados aos objetos já classificados com esses metadados;
 - 4.1.2.14. Permitir que os valores que serão exibidos nos metadados do tipo lista de valores estejam armazenados em banco de dados externo;
 - 4.1.2.15. A ferramenta deve possibilitar que o usuário administrador escolha a tabela e os campos de banco de dados externos que serão utilizados para preencher um metadado do tipo lista de valores. Após a escolha, o sistema deve criar a consulta automaticamente;



- 44
- 4.1.2.16.** A solução também deve permitir que consultas a banco de dados externos complexas, criadas pelo usuário, sejam inseridas na ferramenta para que o metadado do tipo lista de valores seja preenchido;
 - 4.1.2.17.** A solução deve ser capaz de preencher um metadados do tipo lista de valores a partir da escolha de uma outra lista de valores (encadeamento de valores);
 - 4.1.2.18.** A solução deve permitir que sejam configurados valores padrão para os metadados quando de sua criação. Esses valores serão sugeridos ao usuário no momento da inclusão do item no repositório, no entanto, o usuário poderá fazer sua alteração;
 - 4.1.2.19.** A solução deve permitir que sejam alterados os metadados de vários objetos simultaneamente, em uma operação em lote;
 - 4.1.2.20.** O sistema deve disponibilizar nativamente metadados alternativos para os campos nome do item e descrição para o preenchimento dessas informações em outras línguas, como inglês e espanhol. Esses metadados devem ser indexados e passíveis de pesquisa;
 - 4.1.2.21.** O sistema deve armazenar nos metadados do documento, automaticamente, pelo menos a data de criação do documento, o nome do arquivo, tamanho do arquivo e tipos do arquivo (MIME Type);
 - 4.1.2.22.** O repositório da solução deve organizar seus objetos em uma estrutura hierárquica de pastas e subpastas, sem limite de quantidade;
 - 4.1.2.23.** A estrutura de pastas da solução deve permitir a configuração de características de maneira hierárquica, como permissões de objetos, conjuntos de metadados e classificação de objetos, de maneira que os objetos herdem estas características quando inseridos no repositório;
 - 4.1.2.24.** A solução deve controlar a alteração em documentos mantendo um histórico de versões, sendo permitido a usuários autorizados excluir ou reverter versões anteriores;
 - 4.1.2.25.** Deve ser possível controlar as versões principais e secundárias (Ex.: 1.0, 1.1, 1.2, 2.0) dos objetos;
 - 4.1.2.25.1.** Deve ser possível controlar a permissão de usuários, impossibilitando que os mesmos visualizem as versões secundárias de objetos, ou seja, esses usuários só poderão visualizar documentos em versões principais;
 - 4.1.2.26.** Qualquer alteração em objetos do repositório deve gerar uma nova versão;
 - 4.1.2.27.** O repositório deve exibir seus objetos sempre na versão mais atual, podendo o usuário, com permissões para tal, visualizar o histórico de versões;
 - 4.1.2.28.** A solução deve permitir a criação de ponteiros para versões específicas de um documento. Esses ponteiros deverão ser gerenciados pelo repositório e podem ser armazenados em qualquer pasta, independentemente de seu nível ou localização;
 - 4.1.2.29.** A solução deve ser capaz de manter um histórico de todas as versões dos documentos, podendo ainda ser possível a definição de um número máximo de versões que podem ser criadas e o expurgo de versões antigas;
 - 4.1.2.30.** A solução deve possibilitar que usuários consigam bloquear, fazer download, apagar e visualizar informações de versões específicas de um documento, quando autorizados.
 - 4.1.2.31.** A solução deve realizar o gerenciamento de check-in e check-out de documentos, de maneira que documentos que estejam em estado de check-out não possam ser alterados por outros usuários;
 - 4.1.2.32.** Um administrador deve ter a permissão para desfazer bloqueios de objetos em check-out;
 - 4.1.2.33.** Ao realizar o check-in de um documento, o usuário deve ter a possibilidade de incluir uma nova versão do objeto ou apenas desfazer o bloqueio do objeto;
 - 4.1.2.34.** A solução deve prover mecanismo de controle de permissionamento nos objetos com, pelo menos, as seguintes possibilidades: visualizar o objeto, visualizar o conteúdo do
- F

objeto, modificar seus atributos, adicionar itens ou versões, realizar o check-in/check-out, excluir o objeto ou versões e alterar suas permissões;

- 4.1.2.35.** A definição de permissões deve ser hierárquica entre a estrutura de pastas e subpastas, podendo ser alterada em qualquer objeto, quebrando a herança, por usuários que tenham permissão;
- 4.1.2.36.** As permissões devem ser configuradas por usuários específicos ou grupos de usuários;
- 4.1.2.37.** Ao alterar uma permissão de uma pasta, o usuário deve ter a opção de replicar as alterações em todos os seus objetos filho, de maneira hierárquica;
- 4.1.2.38.** Cada objeto do repositório deve ter um usuário como proprietário definido em suas permissões;
- 4.1.2.39.** A solução deve permitir a criação de documentos compostos, que são documentos contendo mais de um arquivo. Um documento composto deve ser gerenciado de maneira unificada, possibilitando que ações como check-in/check-out, permissões, workflows e downloads sejam realizados em todos os objetos que o compõe;
- 4.1.2.40.** Os documentos compostos devem possibilitar o sequenciamento dos documentos que o compõem em ordem definida pelo usuário, deve permitir a criação de um documento mestre, que pode ser um índice, tabela de conteúdo ou uma capa, deve permitir a publicação de versões dos documentos e deve possuir a capacidade de criar ponteiros para versões específicas;
- 4.1.2.41.** Os objetos no repositório devem conter URL's persistentes para que seja feito o acesso direto a eles. Estas URL's não podem ser alteradas quando um objeto é movido de pasta ou possuir uma nova versão. Esta URL deve apontar sempre para a versão mais atual do objeto;
- 4.1.2.42.** A solução deve registrar todas as ações realizadas pelos usuários no repositório em trilhas de auditoria, armazenando, pelo menos, data da ocorrência, tipo de ocorrência e usuário responsável;
- 4.1.2.43.** As trilhas de auditoria devem ser facilmente visualizadas na console de administração da solução;
- 4.1.2.44.** O administrador da solução deve ser capaz de configurar quais ações deverão ser auditadas (gravadas) no repositório;
- 4.1.2.45.** A solução não deve permitir, de maneira alguma, a alteração em eventos da trilha de auditoria dos objetos;
- 4.1.2.46.** Cada objeto da solução deve possuir um identificador único gerado automaticamente;
- 4.1.2.47.** A solução deve exibir a miniatura da imagem dos documentos para, pelo menos, os formatos TIFF, JPEG, PDF, DOC (x), XLS (x) e PPT (x);
- 4.1.2.48.** A solução deve permitir que usuários naveguem na estrutura de objetos do repositório através de pastas hierárquicas com a opção de filtrar os tipos de objetos exibidos;
- 4.1.2.49.** A solução deve permitir que usuários copiem, movam e excluam objetos entre as pastas do repositório, permitindo que a ação seja realizada em vários objetos selecionados ao mesmo tempo;
- 4.1.2.50.** A solução deve permitir que usuários enviem vários documentos ao mesmo tempo por e-mail, sendo que os documentos serão compactados e anexados à mensagem;
- 4.1.2.51.** A solução deve permitir que usuários criem links para os objetos no repositório, que ficarão disponíveis para consulta do usuário, sem a duplicação do documento;
- 4.1.2.52.** A solução deve permitir que usuários criem atalhos para objetos mais utilizados ou favoritos;
- 4.1.2.53.** A solução deve permitir a criação de, pelo menos, os seguintes tipos de objeto: atalho para outro objeto do repositório, coleção de objetos, documentos, pastas, formulários

eletrônicos, objetos para referência a documentos físicos, links para URL's externas e relatórios;

- 4.1.2.54.** A solução deve ser capaz de se integrar nativamente com o Microsoft Office 2007 ou superior;
- 4.1.2.55.** A integração com o Microsoft Office deve permitir que documentos do tipo Word, Excel e PowerPoint armazenados no repositório possam ser abertos nativamente no Office. Ao ser aberto, o documento deve ser bloqueado automaticamente para alterações dentro do repositório e, ao ser salvo, deve ser gravado automaticamente no repositório e uma nova versão deve ser gerada, sem que o usuário tenha que intervir nessas ações;
- 4.1.2.56.** O sistema deve possuir uma trilha de navegação (breadcrumb) para mostrar ao usuário em que local do repositório ele está;
- 4.1.2.57.** O sistema deve possibilitar a criação de telas via HTML com CSS e Javascript para customização da interface padrão da ferramenta;
- 4.1.2.58.** Cada item do repositório deve possuir seu próprio menu, sensível ao contexto, ou seja, o menu deve mostrar apenas as funções disponíveis para aquele tipo de item e que o usuário possui permissão para executar;
- 4.1.2.59.** A solução deve permitir a gestão de documentos em áreas separadas para documentos públicos ou compartilhados e documentos pessoais, onde neste último somente o usuário tem acesso a sua própria área e documentos;
- 4.1.2.60.** Todo item criado no repositório deve disponibilizar uma URL para acesso. Essa URL deve estar disponível para visualização de fácil acesso;
- 4.1.2.61.** A solução deve disponibilizar recurso para criação de rendições dos documentos armazenados. Essas rendições são versões do documento em outros formatos que não o original, como por exemplo, transformar um documento feito no Microsoft Word em PDF ou HTML automaticamente, para visualização em dispositivos que não possuem o Microsoft Word;
- 4.1.2.62.** A rendição gerada deve ser indexada pela ferramenta e 100% pesquisável;
- 4.1.2.63.** A solução deve possibilitar a inclusão de itens ou pastas em local de destaque na interface, sem a necessidade de codificação. Isso possibilitará que o usuário visualize os itens com mais rapidez;
- 4.1.2.64.** A solução deve permitir, através de parametrização, a inclusão de colunas customizadas na visualização de pastas;
- 4.1.2.65.** A solução deve permitir a criação de coleções de itens, isto é, um agrupado de itens cadastrados no repositório, a partir do resultado de uma pesquisa;
- 4.1.2.66.** A solução deve possibilitar a inclusão de documentos texto simples, através de um editor de texto próprio e integrado a interface, sem a necessidade de abrir aplicativos externos;
- 4.1.2.67.** A lixeira deve ser organizada em ano, mês e dia para facilitar a pesquisa por itens excluídos;
- 4.1.2.68.** O administrador deve ser capaz de apagar/restaurar itens que estão na lixeira um por um ou em grupo;
- 4.1.2.69.** A solução deve permitir que os documentos armazenados no repositório possam ser acessados diretamente pela ferramenta de e-mail;
- 4.1.2.70.** A solução deve possibilitar que o usuário crie e envie e-mails diretamente pela ferramenta, sem a necessidade de um cliente de e-mail;
- 4.1.2.71.** A solução deve possibilitar que usuários reservem documentos para edição (check-out). Essa reserva irá bloquear o documento dentro do repositório, não permitindo que outras pessoas alterem o documento em questão. Ao devolver o documento ao repositório, uma nova versão deve ser criada;

4.1.2.72. A solução deve possuir vários níveis de segurança, tais como Reservado, Confidencial, Secreto e Ultra-Secreto;

4.1.2.72.1. Deve ser possível criar quantos níveis forem necessários;

4.1.2.73. Os níveis devem ser hierárquicos, ou seja, os usuários que tiveram a permissão de ver um nível acima, conseguirá visualizar todos os documentos contidos nesse nível de segurança e nos níveis abaixo;

4.1.2.74. A solução deve permitir o armazenamento de e-mails no repositório;

4.1.2.75. A solução deve permitir que quando um e-mail for adicionado ao repositório, os metadados sejam automaticamente extraídos, como remetente, destinatário, data de envio e assunto, permitindo a busca por estes metadados posteriormente;

4.1.2.76. A solução deve permitir a navegação diretamente na lista de objetos do repositório realizando filtro por metadados que retornará apenas os objetos que atendam aos filtros selecionados;

4.1.3. Requisitos quanto aos recursos de pesquisa:

4.1.3.1. A solução deve permitir a criação de referências lógicas entre objetos da solução, de maneira que a partir de um objeto seja possível visualizar seus objetos referenciados, inclusive entre um documento físico e digital;

4.1.3.2. Oferecer, pelo menos, as seguintes capacidades de busca de documentos e pastas:

- a) Por qualquer termo/índice ou combinação "booleana" de termo/índice ("e", "ou" e "não");
- b) Uso de caracteres "curingas";
- c) Suporte para busca full text;
- d) Suporte para buscas salvas e reuso;
- e) Suporte para buscas mistas (texto e metadados);
- f) Suporte para buscas em metadados do sistema;
- g) Criar perfis de busca com apenas os campos necessários para determinado tipo de conteúdo;
- h) A solução deve permitir que os usuários salvem as buscas de sua preferência para posterior execução, na própria interface de pesquisa;
- i) A solução deve permitir limitar o número de resultados a serem exibidos em cada página, parametrizável pelo administrador;
- j) A solução deve informar o número de documentos encontrados como parte do procedimento de buscas;

4.1.3.3. A pesquisa full text deve ser capaz de indexar documentos de forma incremental, ou seja, capaz de lidar com adições, alterações e remoções de documentos do repositório;

4.1.3.4. Deve permitir a combinação das pesquisas por metadados e por conteúdo (full text retrieval) numa mesma interface de usuário;

4.1.3.5. Deve permitir a pesquisa unificada de todos os tipos documentais, tanto por metadados quanto por conteúdo (full text retrieval);

4.1.3.6. Deve indexar para pesquisa por conteúdo (full text retrieval) todos os formatos textuais relacionados abaixo:

- a) DOC e DOCX (MS-Word);
- b) XLS e XLSX (MS-Excel);
- c) PPT (MS-PowerPoint);
- d) ODF (Open Document Format);
- e) HTML, TXT, XML, RTF; e
- f) PDF;

4.1.3.7. A solução deve fornecer filtros adicionais aos resultados de uma pesquisa com, pelo menos, as seguintes opções: data de criação do objeto, tipo de objeto, tamanho e autor;

4.1.3.8. A solução deve permitir que o usuário utilize os metadados customizados na pesquisa;

- 4.1.3.9.** A solução deve ser capaz de classificar os documentos através de taxonomias, para facilitar a busca de informação, independente de sua localização no repositório;
 - 4.1.3.10.** A solução deve sempre disponibilizar uma caixa para pesquisa rápida, independente da tela onde o usuário esteja;
 - 4.1.3.11.** A solução deve ter a possibilidade de pesquisa com opções de filtrar o resultado por área a ser procurada, tipos de itens e data da última atualização;
 - 4.1.3.12.** A solução deve possibilitar que a pesquisa seja executada a partir da pasta em que o usuário se encontra, incluindo suas subpastas ou em todo o repositório;
 - 4.1.3.13.** A solução deve permitir que o usuário tenha acesso a pesquisa avançada a partir da caixa de pesquisa rápida ou através do resultado apresentado;
 - 4.1.3.14.** A solução deve permitir que o usuário refine o resultado da sua pesquisa, auxiliando-o a encontrar a informação desejada;
 - 4.1.3.15.** A solução deve apresentar e ordenar o resultado da pesquisa de acordo com a relevância do documento encontrado em relação aos itens procurados;
 - 4.1.3.16.** A solução deve apresentar, no resultado da pesquisa, um resumo do trecho do documento encontrado e o termo procurado deve estar destacado no texto;
 - 4.1.3.17.** A solução deve ser capaz de identificar os temas autor, data, localização e tópicos nos documentos retornados na pesquisa e agrupa-los de acordo com os temas em comum;
 - 4.1.3.18.** A solução deve permitir que o usuário visualize os documentos textos retornados na pesquisa com o termo pesquisado destacado;
 - 4.1.3.19.** A solução deve fornecer a possibilidade de filtrar o conteúdo de uma pasta e suas subpastas através de facetar;
 - 4.1.3.20.** A solução deve possibilitar que o usuário faça avaliações e recomendações de documentos;
 - 4.1.3.21.** A solução deve fornecer um ranking para documentos pesquisados com maior frequência e/ou avaliados, possibilitando ainda que visualize as avaliações feitas por outros usuários. Essas avaliações também devem ser passíveis de pesquisa;
 - 4.1.3.22.** A solução deve permitir o armazenamento de critérios de pesquisa para repetições futuras;
 - 4.1.3.23.** A solução deve permitir que o usuário defina notificações nos itens de seu interesse. Essas notificações irão informar ao usuário as ações realizadas no objeto escolhido;
 - 4.1.3.24.** O sistema deve permitir a notificação de pelo menos as seguintes ações: inclusão de um novo item, inclusão de uma nova versão de um documento, quando um passo de fluxo é direcionado para ele, quando um passo de fluxo estiver atrasado ou quando um fluxo de trabalho for finalizado;
 - 4.1.3.25.** As notificações deverão ser disponibilizadas em tela específica da ferramenta e enviadas por e-mail.
- 4.1.4.** Requisitos quanto ao gerenciamento de registros:
- 4.1.4.1.** A solução deve prover funcionalidades para a gestão de registros no repositório;
 - 4.1.4.2.** A solução deve realizar a gestão de registros no mesmo repositório de documentos, sem a duplicação de objetos;
 - 4.1.4.3.** A solução deve permitir a configuração de um plano de classificação hierárquico de documentos, com classes e subclasses de documentos;
 - 4.1.4.4.** A solução deve gerenciar a nomenclatura dos itens de classificação de documentos de maneira hierárquica;

- 4.1.4.5. A solução deve permitir a criação de uma estrutura de taxonomia com capacidade de herança e relacionamento entre seus termos;
- 4.1.4.6. Um termo da estrutura taxonômica pode ser relacionado a uma classificação de documento, considerando os metadados pré-definidos;
- 4.1.4.7. A solução deve permitir a criação de tabela de temporalidade, de retenção de objetos, com capacidade de cálculo de período de disposição baseado em, pelo menos: cálculo de data, baseado em calendário, data fixa;
- 4.1.4.8. Uma classificação de registro pode ser atribuída a um ou mais objetos do repositório, com capacidade de fornecer herança a seus objetos filho;
- 4.1.4.9. Permitir que um usuário autorizado altere o prazo ou destinação prevista em um item da tabela de temporalidade e destinação de documentos;
- 4.1.4.10. A solução não deve permitir que classes de documentos (classificações) sejam excluídas quando estas estiverem atribuídas a pelo menos um objeto do repositório;
- 4.1.4.11. Cada plano de temporalidade deve permitir o cadastro de justificativas para suporte ao plano de temporalidade;
- 4.1.4.12. Cada plano de retenção deve permitir o cadastro de, pelo menos, seu título, descrição, assunto e data;
- 4.1.4.13. Um plano de retenção deve poder ser atribuído a uma ou mais classes de documentos (classificações);
- 4.1.4.14. Uma etapa de um plano de retenção deve ser capaz de poder, pelo menos, alterar o status de um documento, marcar um documento como registro (oficial), gerar uma rendição (criar cópia oficial em PDF), exportar ou expurgar um documento do repositório;
- 4.1.4.15. A solução deve permitir a configuração de usuários responsáveis pela gestão de registros do repositório, que terão permissões elevadas na manutenção das configurações da gestão de registro;
- 4.1.4.16. A solução deve permitir a importação e exportação de termos de classificação (taxonomia) e da tabela de temporalidade;
- 4.1.4.17. A solução deve permitir a configuração de valores pré-definidos para, pelo menos, os seguintes atributos da gestão de registros: status de documentos e planos de retenção, estágios, justificativas, meios de armazenamento dos documentos e tipos de retenção;
- 4.1.4.18. A solução deve criar um log para todas as ações de expurgo de objetos, que poderá ser consultada pelos gestores de registros, onde serão registrados os dados de todos os documentos que tenham sido expurgados;
- 4.1.4.19. O administrador deve ter a possibilidade de realizar a limpeza periódica do log de expurgo de documentos, com a opção de exportar os registros para um arquivo externo;
- 4.1.4.20. A solução deve prover mecanismos para que usuários solicitem o congelamento (hold) da temporalidade de um ou mais documentos, com controle de data de ativação e desativação e tipos de retenção pré-configurados;
- 4.1.4.21. A solução deve permitir que os gestores de registro visualizem todos os documentos que atendam a um evento específico da tabela de temporalidade para então disparar a execução do expurgo;
- 4.1.4.22. A solução deve permitir que os gestores de registro criem mecanismos de execução dos eventos da tabela de temporalidade de maneira automatizada, para eventos específicos;
- 4.1.4.23. A solução deve prover mecanismos para que os gestores de registros solicitem a aprovação de usuários ou grupos específicos para a execução de eventos da tabela de temporalidade;
- 4.1.4.24. A solução deve sumarizar os itens que atendam a um evento da tabela de temporalidade de maneira visual;

- 4.1.4.25. A solução deve permitir que os gestores de registro definam a periodicidade da verificação dos eventos da tabela de temporalidade, configurada por plano de retenção;
- 4.1.4.26. A solução deve permitir aos gestores de registro o filtro dos itens que atendem a um evento da tabela de temporalidade;
- 4.1.4.27. A solução deve fornecer, pelo menos, os seguintes relatórios sobre o gerenciamento de registros: estrutura de classificação detalhado, planos de disposição (Tabela de Temporalidade) e termos da taxonomia;
- 4.1.4.28. A solução deve permitir que um documento tenha um plano de retenção atribuído a partir de um fluxo de trabalho;
- 4.1.4.29. A solução deve garantir a criação de classes, subclasses, grupos e subgrupos nos níveis do plano de classificação de acordo com o método de codificação adotado pela PGE;
- 4.1.4.30. Permitir o deslocamento de uma classe inteira, incluídas as subclasses, grupo, subgrupos e documentos nela classificados, para outro ponto do plano de classificação;
- 4.1.4.31. Permitir a associação de metadados às classes, conforme estabelecido no padrão de metadados, e restringir a inclusão e alteração desses mesmos metadados somente a usuários autorizados;
- 4.1.4.32. Possuir um atributo associado às classes para registrar a permissão de uso daquela classe para classificar um documento;
- 4.1.4.33. Prover funcionalidades para elaboração de relatórios de apoio à gestão do plano de classificação, incluindo a capacidade de:
 - a) gerar relatório completo do plano de classificação;
 - b) gerar relatório parcial do plano de classificação a partir de um ponto determinado na hierarquia;
 - c) gerar relatório dos documentos classificados em uma ou mais classes do plano de classificação;
- 4.1.4.34. Permitir a classificação de um número ilimitado de unidades de arquivamento dentro de uma classe;
- 4.1.4.35. A solução deve permitir que a classificação dos documentos seja feita, pelo menos, das seguintes formas: por herança da pasta onde o documento foi armazenado e classificação manual;
- 4.1.4.36. Permitir definir uma classificação para uma pasta e todo documento armazenado nessa pasta deve herdar e obedecer essa classificação automaticamente;
- 4.1.4.37. A classificação automática se dará através de palavras chave encontradas no conteúdo ou dos metadados definidos durante a indexação do documento;
- 4.1.4.38. A solução deve permitir o treinamento da classificação automática para que o índice de acertos seja aumentado;
- 4.1.4.39. Possibilitar que o plano de retenção seja referenciado à legislação pertinente que regula o descarte de documentos;
- 4.1.4.40. Possibilitar que documentos prontos para descarte passe por um fluxo de aprovação antes da eliminação definitiva;
- 4.1.4.41. A solução deve possuir uma trilha de auditoria completa sobre o gerenciamento de registros, gravando pelo menos as seguintes informações: quem executou a ação, qual ação foi executada, quando, como e porque ocorreu;
- 4.1.4.42. A solução deve ser capaz de esconder, da pesquisa por documentos que deverão ser descartados, os objetos que estão congelados e não podem ser alterados;
- 4.1.4.43. Possibilitar o agendamento da pesquisa por objetos classificados com pelo menos as seguintes frequências: diária, semanal, mensal ou anual;

F Q

- 4.1.4.44. O administrador pode criar regras e ações que podem ser executadas automaticamente, ao final da pesquisa, sem a necessidade de intervenção do usuário;
 - 4.1.4.45. O sistema deve permitir executar, pelo menos, as seguintes ações automaticamente: apagar o registro eletrônico do documento, mas manter o metadados intacto, destruir o registro e o metadados, exportar o registro e o metadado associado, modificar o status do registro, tornar o registro oficial e atualizar ou mover o documento de *storage* (armazenamento);
 - 4.1.4.46. A solução já deve possuir, nativamente, um fluxo de aprovação de descarte de documentos, com pelo menos dois níveis de aprovação. Esse fluxo deve permitir o controle de documentos selecionados, ou seja, ele deve controlar apenas documento que efetivamente necessitam de rastreabilidade após o seu descarte;
 - 4.1.4.47. Ao congelar um documento (hold), o usuário deve poder definir, pelo menos, as seguintes informações: nome, tipo de congelamento, possível data de descongelamento, data ao qual o congelamento deve ser feito, um id de congelamento alternativo e comentários;
 - 4.1.4.48. A solução deve prover duas formas de aplicar o congelamento de documentos, congelamento direto, onde o usuário aplica o congelamento diretamente a um documento selecionado ou o congelamento indireto, onde o usuário pode congelar todos os documentos criados por um usuário ou grupo específico, por exemplo;
 - 4.1.4.49. Quando houver um congelamento direto a um documento, a solução deve garantir que a pasta e todas as pastas acima também estejam congeladas indiretamente, não possibilitando que sejam apagadas, para não criar um documento órfão;
 - 4.1.4.50. O mesmo vale para objetos filhos, ou seja, se o congelamento direto for aplicado a uma pasta, todo o conteúdo e sub conteúdo dentro da pasta também estará congelado indiretamente;
 - 4.1.4.51. Ao aplicar o congelamento, a solução não deve alterar as permissões do objeto, apenas impedir dinamicamente que o objeto não será apagado do sistema. Ao retirar o congelamento, tudo volta ao normal, sem a necessidade de reaplicação de permissões ao objeto;
 - 4.1.4.52. Deve ser possível a aplicação de um número ilimitado de congelamentos a um objeto, e o mesmo só voltará a condição normal quando todos os congelamentos forem retirados;
 - 4.1.4.53. A auditoria completa do objeto deve ser mantida, independente de qual congelamento foi aplicado ao objeto, quem aplicou e quando;
 - 4.1.4.54. Os comentários criados para o objeto, enquanto estiver congelado, serão gravados apenas após a remoção do congelamento, e colocados na trilha de auditoria para informação;
 - 4.1.4.55. A solução deve ser capaz de exportar documentos congelados, tanto apenas a última versão quanto todas as versões;
- 4.1.5. Requisitos quanto autoclassificação de documentos:
- 4.1.5.1. A solução deve prover funcionalidades para a classificação automática de documentos do repositório que permite a atribuição automatizada de uma classificação de *records management* aos documentos;
 - 4.1.5.2. A classificação automática de documentos deve ser baseada em uma combinação de aprendizado de máquina (*machine learning*), regras e análise de conteúdo dos documentos;
 - 4.1.5.3. A funcionalidade de autoclassificação de documentos deve fornecer um painel de acompanhamento para a validação dos resultados do processo com passo-a-passo para o usuário realizar ajustes nas configurações e controle de qualidade;
 - 4.1.5.4. A funcionalidade de autoclassificação deve oferecer conselhos ao usuário para melhoria do processo de classificação com base nos dados extraídos dos documentos;

7 0

- 4.1.5.5. Durante a configuração ou melhoria do processo de autotclassificação deve ser possível ao usuário incluir uma lista de documentos para teste, que deverá ser analisada pelo processo de autotclassificação e fornecido os dados resultantes para a tomada de decisão do usuário;
- 4.1.5.6. A funcionalidade de autotclassificação de documento deve fornecer relatórios estatísticos e detalhados de acompanhamento do processamento;

4.1.6. Requisitos quanto gestão de imagem de documentos

- 4.1.6.1. A solução deve permitir a visualização da imagem de documentos diretamente em sua interface, sem a necessidade de instalação de qualquer componente, tampouco de acionamento de aplicações cliente para tal, inclusive em navegadores de dispositivos móveis;
- 4.1.6.2. A solução deve permitir a visualização online de, pelo menos, os seguintes formatos: TIFF, JPG, GIF, PDF, DOC e DOCX (MS-Word), XLS e XLSX (MS-Excel), PPT e PPTX (MS-PowerPoint), HTML, TXT, sem custo adicional no licenciamento;
- 4.1.6.3. A solução deverá gerar automaticamente miniaturas (thumbnails) da primeira página dos documentos para exibição, para, pelos menos, os arquivos de Word, Excel, PPT, PDF e imagens raster;
- 4.1.6.4. Em documentos de texto (PDF, DOC, etc.), deve ser possível realizar a busca de termos que deverão ser destacados para facilitar a visualização no documento;
- 4.1.6.5. A solução deve permitir que seja realizada a comparação entre dois documentos de texto (PDF, DOC), detalhando o que tenha sido incluído, excluído ou alterado em cada um deles;
- 4.1.6.6. A comparação de documentos deve ser possível também entre versões de um mesmo documento, inclusive entre uma versão não atual contra um outro documento ou versão;
- 4.1.6.7. A solução deve permitir a conversão de documentos para formato PDF e PDF/A independente do formato de origem, com opção de inclusão ou não de todas as marcações, anotações e restrições que componham o documento;
- 4.1.6.8. Durante a conversão de um documento para PDF, deve ser possível realizar a inclusão de uma marca d'água no documento final;
- 4.1.6.9. A solução deve permitir a criação de anotações nas imagens dos documentos, independente do formato, com pelo menos as seguintes funcionalidades: anotação com linhas, setas e balões, inclusão de texto livre e em caixa, inclusão de imagens (carimbos) e marcação de texto (em documentos de texto);
- 4.1.6.10. As anotações incluídas em um documento não podem, de maneira alguma, alterar o documento original, devendo estas informações serem armazenadas apartadas do arquivo do documento;
- 4.1.6.11. A solução deve permitir selecionar a visualização das anotações de um documento ou não, e deve informar ao usuário caso o documento possua algum tipo de anotação atribuída;
- 4.1.6.12. A solução deve gerenciar pacotes de anotações por documento, de maneira que cada usuário possa criar uma ou mais anotações diferentes sem que altere as outras existentes;
- 4.1.6.13. Durante a visualização do documento deve ser possível realizar o download do documento original apenas para usuários que tenham permissão para tal;
- 4.1.6.14. Durante a visualização do documento deve ser possível realizar a impressão do documento apenas para usuários que tenham permissão para tal e com a opção de imprimir as anotações sobrepostas a imagem e inclusão de marca d'água;
- 4.1.6.15. A solução deve permitir a ocultação de parte do conteúdo de um documento, através da seleção de áreas do documento ou páginas que serão ocultas, da localização de textos;

7 0

4.1.6.16. A solução deve controlar as permissões de usuários para a alteração de anotações e restrições do documento, de maneira que somente usuários com permissões para que possam criar, editar e excluir essas informações;

4.1.7. Requisitos quanto à gestão de fluxo de trabalho:

4.1.7.1. A solução de gestão de conteúdos deve possuir funcionalidade nativa para o desenho e execução de fluxos de trabalho;

4.1.7.2. Os desenhos dos fluxos de trabalho devem ser realizados de maneira gráfica;

4.1.7.3. A ferramenta de desenho deve ser integrada ao gerenciador de conteúdo, a segurança e usuários do fluxo devem ser gerenciados pelo repositório;

4.1.7.4. As tarefas do fluxo de trabalho podem ser atribuídas a um ou mais usuários tendo, pelo menos, as seguintes opções: um ou mais usuários ou grupos de usuários específicos, usuário ou grupo de usuário da tarefa imediatamente anterior, baseado em expressão que defina o usuário ou grupo ou através de um metadado informado por um usuário em uma tarefa;

4.1.7.5. No caso da atribuição de uma tarefa a um grupo de usuários deve ser possível configurar se a tarefa será atribuída ao primeiro usuário do grupo que aceitá-la ou a todos os usuários que componham o grupo;

4.1.7.6. A ferramenta deve permitir a definição de prazos de execução para as tarefas do fluxo de trabalho;

4.1.7.7. As tarefas deverão ter o controle de prioridade, onde tarefas com prioridade mais alta devem ser visualizadas mais facilmente que outras, quando atribuídas a um usuário;

4.1.7.8. Os usuários que participam de alguma tarefa do fluxo de trabalho devem ser notificados por e-mail quando estas estiverem disponíveis;

4.1.7.9. Ao enviar um e-mail para o usuário notificando-o de uma tarefa de fluxo de trabalho, a ferramenta deve possibilitar que o (s) documento (s) possa (m) ser enviado (s) como anexo do e-mail ou apenas um link, para que o (s) arquivo (s) possa (m) ser visualizado (s) diretamente na ferramenta;

4.1.7.10. Durante a configuração de uma tarefa do fluxo de trabalho, deve ser possível definir quais as ações que um usuário poderá ter sobre a tarefa, como aprovar e rejeitar;

4.1.7.11. Uma tarefa deve poder permitir, caso configurado, que um usuário indique outro responsável para executar essa tarefa, quando esta for atribuída a ele (delegação);

4.1.7.12. No caso de tarefas que são atribuídas a grupos de usuários, deve ser possível aceitar como válida a tarefa quando apenas todos os usuários do grupo a aprove ou quando apenas um dos usuários a aprove;

4.1.7.13. Deve ser possível permitir a inclusão de comentários em todas as tarefas durante todo o fluxo de trabalho, podendo, ainda, configurar se um usuário poderá visualizar todos os comentários adicionados;

4.1.7.14. Deve ser possível a definição de metadados que deverão ser capturados quando do início de um fluxo de trabalho ou em qualquer atividade atribuída a um usuário;

4.1.7.15. Deve ser possível configurar, por tarefa do fluxo, pelo menos as permissões por metadado, como sua visualização, edição ou obrigatoriedade de preenchimento;

4.1.7.16. A solução deve montar, automática e dinamicamente, o formulário padrão para manipulação dos metadados configurados para o fluxo de trabalho para cada tarefa do fluxo, de acordo com a configuração de cada tarefa;

4.1.7.17. Para cada tarefa do fluxo de trabalho deve ser possível incluir as instruções para apoio ao usuário em texto puro ou HTML. Estas instruções deverão ser exibidas quando o usuário abrir a tarefa para visualização;

70

- 4.1.7.18.** A solução deve prover uma área para que os usuários visualizem todas as tarefas atribuídas a ele e também todos os fluxos de trabalho iniciados por ele;
- 4.1.7.19.** Para qualquer tarefa deve ser possível atribuir documentos ou objetos do repositório ao fluxo de trabalho, que poderão ser consultados pelos usuários quando as tarefas atribuídas a ele forem visualizadas;
- 4.1.7.20.** Para cada fluxo de trabalho deve ser possível configurar se ao final de sua execução este será arquivado na solução ou excluído do repositório;
- 4.1.7.21.** A solução deve permitir que um fluxo de trabalho seja iniciado a partir de um documento do repositório ou a partir de um link específico para o fluxo. No caso deste ser iniciado a partir de um documento, o mesmo deve já ser anexado ao fluxo em execução;
- 4.1.7.22.** A solução deve permitir que um fluxo de trabalho seja iniciado a partir de uma referência de um objeto físico (caixa, documento);
- 4.1.7.23.** A solução deve controlar as permissões por usuário no fluxo de trabalho, restringindo, pelo menos, as seguintes ações: visualizar detalhes do fluxo, suspender ou parar um fluxo, excluí-lo ou arquivá-lo, e realizar alterações;
- 4.1.7.24.** A solução deve permitir que se crie fluxos de trabalho aninhados (subfluxos), permitindo que uma tarefa acione um outro fluxo de trabalho e então retorne para o original quando este for finalizado;
- 4.1.7.25.** A solução deve permitir que sejam criadas tarefas no fluxo com temporizadores, podendo-se configurar seu tempo de espera a partir de um período fixo ou um metadado do fluxo e que ao final este dê prosseguimento a execução do fluxo;
- 4.1.7.26.** A solução deve permitir que tarefas do fluxo de trabalho acionem outros sistemas a partir de chamadas WebService;
- 4.1.7.27.** A solução deve permitir que tarefas do fluxo de trabalho manipulem objetos do repositório, podendo criar pastas, criar versões de documentos, realizar movimentação entre pastas (copiar ou mover), modificar atributos e permissões ou gerar rendições do documento para PDF;
- 4.1.7.28.** A solução deve permitir que tarefas do fluxo de trabalho enviem e-mails para usuários ou caixas de correio externas, podendo-se incluir documentos do repositório como anexo;
- 4.1.7.29.** A solução deve permitir que tarefas sejam executadas em série ou paralelo, de acordo com o desenho do mapa do fluxo criado;
- 4.1.7.30.** Um usuário poderá visualizar, de forma gráfica ou textual e para os fluxos iniciados por ele, por onde o processo andou e onde ele está parado;
- 4.1.7.31.** A solução deve controlar o versionamento das alterações realizadas em um desenho de fluxo de trabalho, tal qual o faz com um documento do repositório;
- 4.1.7.32.** A solução deve permitir a criação de marcos dentro do fluxo. Esses marcos podem ser utilizados para definir pontos de passagem dentro do processo com prazos pré-estabelecidos, e tomar ações caso isso não ocorra, como por exemplo o disparo de um outro fluxo, automaticamente;
- 4.1.7.33.** A solução deve permitir a tomada de decisão baseado em atributos ou atributos compostos, sendo que o caminho a ser seguido pode ser único ou vários ao mesmo tempo;
- 4.1.7.34.** Deve ser possível atribuir, pelo menos, as seguintes permissões para um usuário, em relação ao workflow: ver detalhes, suspender, parar, apagar, arquivar, mudar as permissões, mudar a data e mudar a rota do fluxo de trabalho;
- 4.1.7.35.** A ferramenta deve possibilitar que o usuário que estiver executando um passo encaminhe a atividade para uma terceira pessoa para revisão, sem que essa atividade esteja previamente mapeada no fluxo. Ao finalizar a revisão, o revisor devolve o passo para o usuário original, que pode, então, dar prosseguimento ao fluxo. O usuário pode, ainda,

FD

iniciar um subfluxo pré-determinado que, ao finalizar, deve retornar para o usuário em questão;

- 4.1.7.36.** O usuário deve ser capaz de delegar a tarefa para outra pessoa ou grupo de pessoas, que irá executar o passo no seu lugar. Também deve ser possível delegar a tarefa para um sub fluxo;
 - 4.1.7.37.** O fluxo de trabalho também deve ser capaz de alterar informações de classificação e controle de temporalidade do documento;
 - 4.1.7.38.** Deve ser capaz de importar arquivos XML com informações de sistemas legados para tratamento no fluxo de trabalho;
 - 4.1.7.39.** O fluxo de trabalho deve ser capaz de executar passos de fluxo em intervalos de tempo, para realizar importação/exportação de XML e acesso a webservices, possibilitando a integração com sistemas legados;
 - 4.1.7.40.** O fluxo deve possuir um passo específico para realizar o download de documentos e pastas para um local específico do file system;
 - 4.1.7.41.** O fluxo de trabalho deve possuir um tipo de passo específico capaz de acessar endereços HTTP tanto para envio quanto para recebimento de informação;
- 4.1.8.** Requisitos quanto aos formulários:
- 4.1.8.1.** A ferramenta deve ser capaz de suportar a criação de formulários eletrônicos para coletar dados;
 - 4.1.8.2.** O formulário deve poder ser utilizado pela ferramenta de fluxo de trabalho para customização da interface com o usuário nos passos que necessitem de uma interação do usuário com o fluxo. Também deve ser possível iniciar um fluxo de trabalho a partir de um formulário;
 - 4.1.8.3.** O formulário deve ser armazenado pelo repositório e deve receber tratamento igual a outros itens do repositório, como controle de versão e segurança;
 - 4.1.8.4.** O formulário deve ser executado em ambiente web;
 - 4.1.8.5.** Deve ser possível criar tabelas de banco de dados dedicadas para armazenar as informações do formulário, sem que o usuário precise entrar no banco de dados para tal ação. A ferramenta deve realizar a criação da tabela e seus campos automaticamente, baseado nos campos criados no formulário;
 - 4.1.8.6.** Deve ser possível criar modelos de formulários, que também são gerenciados pelo repositório. Esses modelos serão a base para a criação dos formulários;
 - 4.1.8.7.** Ao criar um modelo, a ferramenta deve possibilitar que o usuário crie os campos que serão adicionados ao modelo via interface gráfica. Deve ser possível, pelo menos, incluir campos dos tipos data, inteiro, texto, *checkbox*, usuário (para escolhas de usuários cadastrados no sistema de segurança do repositório) e lista de valores;
- 4.1.9.** Requisitos quanto ao gerenciamento de objetos físicos:
- 4.1.9.1.** A solução deve prover funcionalidades para o gerenciamento de objetos físicos, como caixas, pastas e documentos em papel, controlando sua localização física, seu status e relacionamentos com documentos eletrônicos;
 - 4.1.9.2.** Deve ser possível configurar os tipos de objetos físicos que serão gerenciados, como caixa, pasta, documento em papel, microfilme, etc.;
 - 4.1.9.3.** Os objetos físicos configurados na solução poderão ser definidos como contêineres de outros objetos, como é o caso de caixas e pastas, que poderão ter atrelados a eles diversos outros objetos físicos;
 - 4.1.9.4.** A solução deve manter a estrutura de armazenamento de objetos físicos contendo as localizações, tais como, prédios, áreas, módulos, prateleira e posições de guarda de documentos;

- 4.1.9.5.** A solução deve prover funcionalidade para que os usuários solicitem o empréstimo de documentos físicos, fazendo o controle da solicitação e recuperação do documento e da localização do documento após o empréstimo;
 - 4.1.9.6.** Toda solicitação de empréstimo deve constar uma data para devolução dos documentos, que poderá ser pré configurada com base em um parâmetro do sistema, o qual será usada para avisar os usuários quando do vencimento do empréstimo;
 - 4.1.9.7.** O aviso de vencimento de empréstimo deve ser enviado por e-mail para os usuários e, caso não seja tomada nenhuma ação, deve ser enviado um e-mail para o gestor de registros após um número especificado de mensagens enviadas (escalação);
 - 4.1.9.8.** A solução deve gerenciar, automaticamente, o encaixotamento de itens físicos, informando quando uma caixa já está cheia controlando de maneira automatizada os itens que são incluídos em caixas;
 - 4.1.9.9.** Os usuários poderão fazer a solicitação de empréstimo ou devolução de itens físicos para um ou mais item simultaneamente a partir da seleção do item em uma pasta ou a partir da execução de uma busca no repositório;
 - 4.1.9.10.** A solução deve gerenciar a transferência de itens físicos entre localidades realizadas em lotes, informando possíveis ausências de itens (sobra lógica/física) na recepção;
 - 4.1.9.11.** A solução deve permitir a criação de relacionamentos entre objetos físicos e eletrônicos no repositório;
 - 4.1.9.12.** A solução deve criar identificadores únicos para cada objeto físico a fim de permitir a relação entre o objeto físico e seu registro no repositório;
 - 4.1.9.13.** A solução deve ser capaz de realizar a importação dos identificadores de registros físicos nas operações em que são realizados trabalhos em lote, como empréstimo, devolução, transporte e armazenamento de objetos físicos, a fim de que seja possível fazer a integração com empresas terceiras de armazenamento de documentos;
- 4.1.10.** Requisitos quanto colaboração:
- 4.1.10.1.** A solução deve permitir que para cada objeto do repositório seja possível iniciar uma discussão atrelada ao registro, com funcionalidades de inclusão de comentário, respostas e comentários aninhadas;
 - 4.1.10.2.** Ao incluir uma resposta a um comentário, a ferramenta deve possibilitar que o usuário inclua um documento na resposta;
 - 4.1.10.3.** A ferramenta deve disponibilizar segurança específica para as discussões, tais como leitura, criação e capacidade total de incluir/apagar discussões;
- 4.1.11.** Requisitos quanto captura de documentos:
- 4.1.11.1.** A solução deve permitir a captura de documentos através da digitalização por escâner, importação de arquivo digital em pasta, importação de arquivo digital, coleta de arquivos digitais em caixas de e-mail específicas e API's WebServices;
 - 4.1.11.2.** A solução deve permitir que um documento seja digitalizado diretamente no repositório a partir de uma pasta da estrutura, sem a necessidade de seguir o fluxo padrão de digitalização de documentos;
 - 4.1.11.3.** A solução de captura de documentos deve ser compatível com, pelo menos, escâner padrão ISIS;
 - 4.1.11.4.** A solução deve permitir a digitalização de documentos em preto-e-branco, escala de cinza e colorido, em faces simples ou duplex (frente e verso);
 - 4.1.11.5.** A solução deve permitir a conversão automática de cores da imagem, para escala de cinza ou preto e branco (bitonal);
 - 4.1.11.6.** A solução deve fornecer ferramentas para a melhoria de imagens, tanto para digitalização quanto para importação, de maneira manual ou automatizada através de perfis de

F Q

melhoria de imagem, contendo, pelo menos, as seguintes capacidades: remoção de borda preta, alinhamento do documento (*deskew*), remoção de sujeira (*despeckle*), rotação e ajuste de brilho e contraste;

- 4.1.11.7. A solução deve possibilitar que o usuário reordene as páginas digitalizadas para arrumar erros provenientes da inclusão do documento para digitalização. Deve poder, ainda, trocar a página de posição, que foi digitalizada na ordem errada;
- 4.1.11.8. O usuário deve ser capaz de juntar documentos que foram separados erroneamente pela ferramenta;
- 4.1.11.9. A ferramenta deve possibilitar que duas páginas sejam fundidas, no caso de páginas duplas que foram digitalizadas separadamente;
- 4.1.11.10. A solução deve possibilitar que o usuário apague uma página específica que não foi bem digitalizada e redigitalize apenas essa página, colocando-a de volta em seu devido lugar após a digitalização;
- 4.1.11.11. A solução deve permitir a configuração de metadados de indexação do documento permitindo que o usuário faça a indexação a partir da visualização da imagem;
- 4.1.11.12. A configuração de metadados de indexação deve estar integrada com as definições de metadados do repositório;
- 4.1.11.13. A solução de captura deve enviar os documentos digitalizados, juntamente com seus índices, diretamente para o repositório, de maneira nativa e sem a necessidade de integração adicional;
- 4.1.11.14. A solução de captura deve permitir a captura de documentos em lote (batch), agrupando todos os documentos do mesmo lote em um único processo;
- 4.1.11.15. A solução de captura deve realizar o agrupamento de imagens em documentos (separação) de maneira manual ou automatizada através de, pelo menos, as seguintes funcionalidades: separação por quantidade fixa de páginas, código de barras e *patch-code*, por página em branco, por identificação do padrão do documento, por reconhecimento de caracteres e por reconhecimento de logotipos
- 4.1.11.16. A solução de captura deve permitir a indexação automatizada de documentos através de mecanismos de reconhecimento de caracteres, com pelo menos as seguintes características: reconhecimento de caracteres impressos (OCR), reconhecimento de caracteres escritos à mão em letra de forma (ICR), reconhecimento de caixas de marcação (OMR) e reconhecimento de códigos de barras 1D e 2D;
- 4.1.11.17. A solução de captura deve permitir o processamento e extração de dados das imagens através de funcionalidade de IDR (*Intelligent Document Recognition*);
- 4.1.11.18. A solução deve fornecer mecanismos de localização inteligente de campos na imagem, através de, pelo menos, as seguintes capacidades: identificação por área fixa da imagem, identificação de texto chave, identificação por expressões regulares ou formatos específicos de valores;
- 4.1.11.19. A solução deve permitir a formatação de valores capturados como, por exemplo, a conversão do formato de data para um formato específico ou de valores monetários;
- 4.1.11.20. A solução deve permitir o reconhecimento de valores em tabelas na imagem, reconhecendo linha a linha e campo a campo, de maneira dinâmica, os valores da tabela;
- 4.1.11.21. A solução de captura deve permitir a pesquisa de valores em bases de dados (*dblookup*) a partir de um valor extraído da imagem, podendo utilizar os valores retornados da pesquisa para o preenchimento de outros índices do documento;
- 4.1.11.22. A solução de captura deve permitir que, diretamente do campo de indexação do documento, seja possível realizar a pesquisa de valores em uma tabela de banco de dados (*dblookup*) de maneira instantânea, permitindo ao usuário selecionar um valor em uma lista de resultados;

F ①

- 4.1.11.23.** A solução deve permitir, sem a necessidade de codificação, a customização da interface de indexação de documentos, podendo-se reorganizar os campos, alterar tamanhos, incluir imagens, etiquetas e alteração da aparência dos campos;
- 4.1.11.24.** A solução de captura, após o processamento automatizado dos documentos, deve enviar para revisão do usuário os documentos que possuam algum tipo de erro de extração ou validação de dados, devendo destacar estes documentos e permitindo que o usuário ignore aqueles que tenham sido processados com 100% de sucesso;
- 4.1.11.25.** A solução deve permitir ao usuário configurar o nível aceitável de reconhecimento, em percentual, onde qualquer campo que tenha um nível de reconhecimento abaixo do configurado seja enviado para revisão do usuário após o processamento;
- 4.1.11.26.** A solução de captura deve permitir a inclusão de scripts de processamento, desenvolvidos pelo menos em linguagem JavaScript ou .Net, para a realização de validações ou atividades automatizadas;
- 4.1.11.27.** A solução de captura deve permitir a iniciação de um fluxo de trabalho assim que os documentos sejam armazenados no repositório, ao final do processamento e indexação das imagens;
- 4.1.11.28.** A solução deve permitir a configuração da estrutura de pastas em que os documentos serão armazenados no repositório, podendo ser em uma estrutura fixa ou criada dinamicamente, a partir dos valores dos índices e atributos do documento;
- 4.1.11.29.** A solução deve permitir a conversão das imagens dos documentos para o formato PDF pesquisável antes do armazenamento no repositório, de maneira nativa;
- 4.1.11.30.** A solução de processamento e extração de documentos deve possuir funcionalidade de aprendizado a partir das imagens processadas, criando uma base de conhecimento, a fim de aumentar os níveis de acerto nos processos de separação e identificação (classificação) de documentos e identificação de campos na imagem;
- 4.1.11.31.** A solução de processamento e extração de documentos deve ser capaz de identificar (classificar) documentos de maneira automatizada através de, pelo menos, as seguintes capacidades: localização de objetos gráficos no documento, frases ou palavras-chave e palavras-chave inter-relacionadas geograficamente com outras palavras ou objetos gráficos;
- 4.1.11.32.** A solução de captura e processamento de documentos deve permitir a configuração de relatórios estatísticos a partir dos dados dos lotes e documentos, como produtividade, níveis de extração de dados, por exemplo;
- 4.1.11.33.** A extração de dados e classificação de documentos deve possibilitar que o usuário informe imagens de exemplo e, a partir dessas imagens, a ferramenta deve aprender automaticamente como classificar e extrair o conteúdo das imagens;
- 4.1.11.34.** Na tela de validação de documentos deve ser possível ao usuário visualizar a lista de documentos do lote, qual o seu tipo ou classificação, e ainda deve existir uma marcação nos documentos já visualizados e aqueles que possuem algum problema e devem ser validados;
- 4.1.11.35.** A solução deve permitir ao usuário configurar se os documentos que não possuem nenhum tipo de problema serão ignorados na validação, de maneira que o usuário somente valide os documentos que tenham algum tipo de erro de reconhecimento ou validação de dados;
- 4.1.11.36.** A solução deve permitir realizar a validação dupla dos documentos, onde, obrigatoriamente, os documentos do lote sejam validados por dois usuários diferentes;
- 4.1.11.37.** A solução deve permitir organizar os lotes de documentos para validação de forma automatizada, agrupando os documentos por tipo ou classificação, de maneira que um lote só tenha documentos do mesmo tipo;
- 4.1.11.38.** A solução deve permitir que um usuário valide a classificação dos documentos e outro, posteriormente, faça a correção da extração de dados;

- 4.1.11.39. A solução deve permitir que a conversão de documentos para preto-e-branco seja realizada por tipo de documento, e não para todo o lote;
 - 4.1.11.40. A solução deve permitir que sejam transformados em índices do documento atributos do sistema, levando em consideração, pelo menos os seguintes atributos: data da digitalização, nome do usuário, estação de digitalização e nome do lote;
 - 4.1.11.41. A solução deve permitir a extração de caracteres (OCR, ICR e Barcode) impressos na vertical;
 - 4.1.11.42. A solução deve permitir a atribuição de metadados para o lote de documentos (*batch fields*);
 - 4.1.11.43. A solução deve permitir que durante a configuração do reconhecimento de documentos seja possível partir de uma configuração já existente e não somente de uma configuração em branco;
 - 4.1.11.44. O serviço de reconhecimento e extração de dados deve permitir o funcionamento em um ambiente de alta-disponibilidade;
 - 4.1.11.45. A solução deve permitir a configuração de votação no processo de extração de dados resultante da extração por OCR;
 - 4.1.11.46. A solução deve gerenciar automaticamente o tamanho e resolução de imagens oriundas de dispositivos móveis levando em consideração a existência ou não de texto na imagem, a fim de melhorar o processo de extração de dados;
 - 4.1.11.47. A solução deve permitir que a exportação das imagens e metadados do documento para o repositório da solução de ECM seja realizado em um ambiente seguro, utilizando SSL;
 - 4.1.11.48. A solução deve permitir que o usuário visualize a imagem em colorido (original) durante a fase de validação, ao invés da versão convertida para preto-e-branco;
 - 4.1.11.49. A solução deve permitir que em uma arquitetura de múltiplos ambientes (desenvolvimento, homologação e produção) seja possível transportar as configurações de um ambiente para o outro;
 - 4.1.11.50. Quando da migração de uma configuração para outro ambiente, as configurações da exportação dos documentos para o repositório de ECM não deve ser alterada, de maneira que cada ambiente (dev, hm, prod) estejam apontados para repositórios diferentes;
 - 4.1.11.51. A solução deve permitir configurar, na captura de e-mails, se apenas os anexos de uma mensagem serão capturados ou se o corpo do e-mail também deve fazer parte do lote de documentos;
 - 4.1.11.52. A solução deve permitir realizar a rotação automática de imagens e alinhamento (deskew) a partir do reconhecimento de caracteres (OCR), baseado na orientação de texto do documento;
 - 4.1.11.53. No formulário de validação de dados customizado deve ser possível exibir ou ocultar campos baseado em valores de campos do mesmo formulário;
 - 4.1.11.54. A solução deve permitir que usuários rejeitem ou suspendam documentos que não possam ser validados, e ao fazê-lo deve selecionar uma razão em uma lista pré-definida ou informar em texto livre;
 - 4.1.11.55. A solução deve permitir que sejam alterados a classificação ou tipo de documento para múltiplos documentos ao mesmo tempo, através da seleção múltipla na árvore de documentos;
- 4.1.12. Requisitos quanto à gestão de modelo de documentos e pastas:
- 4.1.12.1. A solução deve permitir a criação de modelos de documentos que poderão ser utilizados na confecção de novos documentos;
 - 4.1.12.2. Estes modelos de documentos devem estar disponíveis para todo o repositório ou apenas em pastas específicas, com controle de permissão de uso;

- 4.1.12.3. A solução deve também permitir a criação de modelos de estrutura de pastas para organização de documentos que, juntamente com modelos de documentos, deverão estar disponíveis para todo o repositório ou em pastas específicas, com controle de permissão de uso;
- 4.1.12.4. Os modelos de pastas e documentos devem possuir metadados, permissões de usuário, estrutura de pastas e modelo dos documentos (doc, xls, ppt, etc.), políticas de gerenciamento de registros e permissões pré-configurados. Quando um usuário criar um novo documento ou pasta baseado em um modelo, todos esses atributos deverão ser considerados;
- 4.1.12.5. Modelos de pasta também deverão poder ter fluxos de trabalho associados;
- 4.1.12.6. As pastas geradas a partir de modelos devem exibir na interface informações sobre os atributos da pasta, metadados associados e usuários relacionados, além de informações de lista de tarefas que possam ter sido associadas ao modelo de pasta.
- 4.1.12.7. Um modelo de pasta pode permitir a criação de subpastas baseadas em outros modelos, gerando assim uma cadeia hierárquica de pastas que representam objetos do usuário

4.1.13. Requisitos quanto ao arquivamento de Documentos:

- 4.1.13.1. A solução deve ser armazenada em discos rígidos e máquinas virtuais;
- 4.1.13.2. A solução deve possuir mecanismo para garantir que apenas uma instância de documentos repetidos seja armazenada, como por exemplo, anexos de e-mails, quando estiver gerenciando a guarda dos mesmos;
- 4.1.13.3. A solução deve possuir a capacidade de compactar o conteúdo antes de armazenar no dispositivo de armazenamento (*storage*);
- 4.1.13.4. A solução deve permitir a criptografia dos arquivos armazenados através de uma chave de segurança criptográfica;
- 4.1.13.5. A movimentação nas áreas de armazenamento deve ser feita de forma automática, em horários fixos e pré-definidos ou de acordo com regras;
- 4.1.13.6. A solução deve tratar cada versão de um documento como um objeto único, tomando possível a movimentação entre dispositivos de armazenamento (*storages*) de apenas versões específicas, e não do documento inteiro;
- 4.1.13.7. Ao definir uma regra de movimentação, o administrador pode definir um ponto de partida, que pode ser uma pasta ou nós específicos do repositório. Todos os documentos que estiverem nessa pasta e subpastas e atenderem a regra serão movidos para o dispositivo de armazenamento especificado;
- 4.1.13.8. Deve ser possível definir uma data inicial e final para a tarefa de movimentação, além de uma duração. Caso o tempo limite de duração seja atingido, antes da tarefa finalizar, ela é parada e irá continuar de onde parou na próxima data agendada;
- 4.1.13.9. As tarefas de movimentação devem ser executadas obedecendo uma ordenação pré-definida;
- 4.1.13.10. Todas as tarefas de movimentação, apesar do agendamento, devem poder ser executadas manualmente, a qualquer momento;

4.1.14. Requisitos quanto ao compartilhamento de arquivos

- 4.1.14.1. Todo o conteúdo compartilhado deve estar armazenado no repositório (ECM), possibilitando que o mesmo gerencie esse conteúdo aplicando regras de segurança, controle de versão, classificação, controle de retenção, controle de metadados e trilhas de auditoria;
- 4.1.14.2. Ao compartilhar um arquivo com outro usuário do repositório, a ferramenta deve sempre manter a última versão independente da sua localização;

- 4.1.14.3. A ferramenta deve possibilitar, ao compartilhar o arquivo, definir se o destinatário poderá apenas visualizar ou também poderá alterar o arquivo. Caso possa alterar, as alterações devem ser sincronizadas com o usuário que compartilhou, automaticamente;
- 4.1.14.4. As permissões disponibilizadas para o compartilhamento no repositório devem ser, pelo menos, visualização de conteúdo e edição;

4.1.15. Requisitos quanto aos relatórios

- 4.1.15.1. A solução deve possuir ferramenta de geração de relatório amigável;
- 4.1.15.2. Os relatórios gerados pela ferramenta devem ser desde simples relatórios gerenciais até criação de Dashboards gerenciais e processos baseados em dados, sem a necessidade de desenvolvimento em linguagem de programação;
- 4.1.15.3. A ferramenta de relatório também deve ser capaz de gerar interface para o gerenciador de conteúdo, podendo executar ações do tipo copiar, mover e apagar conteúdo, atualizar permissões, atributos e metadados do gerenciamento de registros, de acordo com regras de negócio ou via fluxo de trabalho;
- 4.1.15.4. Os relatórios gerados poderão ser abertos diretamente no navegador de internet ou através do Microsoft Word ou Microsoft Excel;
- 4.1.15.5. A ferramenta deve possibilitar o agendamento para execução dos relatórios, bem como o disparo da execução via regras e eventos pré-definidos, como por exemplo, a inclusão de um documento em uma pasta;
- 4.1.15.6. O resultado do relatório pode ser armazenado no repositório como um documento novo, uma versão de um documento já existente ou enviado por e-mail;
- 4.1.15.7. A ferramenta deve ser capaz de gerar relatório, pelo menos, nos seguintes formatos: CSV, XML, HTML;
- 4.1.15.8. A ferramenta deve disponibilizar modelos de relatórios para modificação e criação de novos relatórios;
- 4.1.15.9. A ferramenta de relatório deve ser integrada ao repositório, ou seja, suas pesquisas não podem ser feitas diretamente pelos usuários no banco de dados, exceto pelo perfil Administrador, e, em consequência, devem obedecer todas as políticas de segurança do repositório. O usuário só poderá visualizar ou alterar objetos que ele poderia normalmente, diretamente via interface do repositório;
- 4.1.15.10. A ferramenta de relatórios deve ser capaz de realizar pesquisas nas mais variadas fontes de dados dentro do repositório, como documentos e metadados, resultado de pesquisas, bem como outras fontes que não o repositório, como aplicações de terceiros e bancos de dados externos ao repositório;
- 4.1.15.11. A solução deve possibilitar a utilização de formulários criados com a ferramenta de geração de relatórios em fluxos de trabalho, para substituir os formulários padrão gerados para os passos executados por pessoas;
- 4.1.15.12. A solução deve permitir que os resultados de um relatório possam executar a chamada para outro relatório, de maneira que seja possível criar a experiência de *drill-down* nos resultados;
- 4.1.15.13. A solução de geração de relatórios deve ser nativa da solução de ECM e ser executada dentro do repositório, através da própria interface da solução de ECM;
- 4.1.15.14. A solução de geração de relatório deve permitir a criação de variáveis e constantes que poderão ser utilizadas para a manipulação dos resultados de uma pesquisa, a fim de compilar os resultados a serem exibidos;
- 4.1.15.15. Os dashboards criados pela solução de relatórios devem permitir carregar e renderizar uma página, utilizando recursos de scripts rodando pelo lado cliente, buscando e carregando dados em background sem a necessidade de reload da página;

4.1.16. Requisitos quanto à usabilidade

- 4.1.16.1. O sistema de gerenciamento de documentos deve ser baseado na WEB e compatível com Internet Explorer, Firefox, Safari e Chrome, nativamente;
 - 4.1.16.2. A interface da solução deve estar em tecnologia HTML5 e CSS3 para as telas de início e navegação do repositório;
 - 4.1.16.3. A interface de navegação do repositório deve ser desenvolvida com design responsivo, permitindo que os objetos da interface se adaptem a diferentes tipos de dispositivos e tamanhos de tela
 - 4.1.16.4. A interface da solução deve permitir a configuração de *widgets* e layout por usuário ou grupo de usuário específico, tipo de dispositivo de acesso ao repositório ou tipo de modelo de pasta, pelo menos.
 - 4.1.16.5. A solução deve disponibilizar *widgets* para a parametrização da interface do usuário;
 - 4.1.16.6. A interface de navegação na estrutura de documentos do repositório deve permitir ao usuário realizar ações básicas diretamente na lista de documentos, sem a necessidade de abrir uma nova janela, com pelo menos as seguintes funcionalidades: renomear objeto, compartilhar, copiar, mover, apagar, marcar como favorito e lista de comentários
 - 4.1.16.7. A solução deve disponibilizar as informações detalhadas de um documento onde será exibido, pelo menos, as seguintes informações: miniatura da visualização do documento (*thumbnail*), nome do documento, data e nome do usuário responsável para a criação e última alteração do documento, tipo de arquivo, tamanho, metadados, e informações de registro;
 - 4.1.16.8. O usuário deve poder incluir novos comentário e visualizar a lista de comentários existentes para um objeto (pasta, documento, etc.) diretamente na lista de navegação, sem necessidade de abrir uma nova tela do sistema;
 - 4.1.16.9. A ferramenta deve fornecer ajuda on-line, dentro da própria interface do usuário;
 - 4.1.16.10. O sistema deve permitir que novas colunas sejam adicionadas na visualização dos itens, para facilitar a sua navegação;
 - 4.1.16.11. A solução deve permitir que seja configurada a quantidade de itens de conteúdo por página que será exibida, bem como possibilitar que o usuário selecione, dentre uma lista, uma quantidade diferente;
 - 4.1.16.12. A solução deve permitir configurar quais tipos de ações serão exibidas no menu de contexto de cada objeto do repositório;
 - 4.1.16.13. A solução deve permitir exibir os links para documentos através de miniaturas (*thumbnails*);
 - 4.1.16.14. A solução deve permitir a configuração de mensagens personalizadas que serão exibidas aos usuários, em uma determinada data, em um esquema de broadcast. Essas mensagens podem ser encaminhadas para grupos de usuários específicos;
 - 4.1.16.15. A solução deve fornecer ferramenta para alterar a interface do sistema de gerenciamento de documentos, sem a necessidade de codificação. As alterações possíveis são, pelo menos, alteração das opções de menu, remoção ou inclusão de novos itens na interface e agrupamento de ações de menu, tudo de forma visual, com características de arrastar e soltar e amigável ao usuário;
- 4.1.17. Requisitos quanto à segurança
- 4.1.17.1. A solução deve possuir diferentes tipos de permissões, garantindo que apenas usuários corretos possam ver as informações que lhe são cabíveis
 - 4.1.17.2. A solução deve possuir, além das permissões básicas, como possibilidade de leitura, escrita, alteração, adicionar novos itens, apagar itens, entre outros, a possibilidade de criação de permissões hierárquicas, para garantir, por exemplo, que documentos sigilosos sejam restritos a apenas pessoas que possuem tal permissão. Essa hierarquia deve prever,

ainda, que pessoas com permissões de hierarquias mais altas possam visualizar não só os documentos que pertencem ao seu grupo, mas também aos grupos abaixo do seu.

- 4.1.17.3.** A ferramenta deve disponibilizar a possibilidade de auditoria sobre todos os itens armazenados no repositório, onde o administrador poderá configurar quais itens deverão ser monitorados. A auditoria deve gravar, pelo menos o tipo de ação executada no item, a data e hora da operação e quem efetuou essa operação.
 - 4.1.17.4.** A solução deve restringir o uso de cookies no navegador somente a cookies HTTP;
 - 4.1.17.5.** A solução deve realizar a criptografia dos cookies armazenados nos clientes;
 - 4.1.17.6.** A solução deve armazenar a senha do administrador da solução criptografada;
 - 4.1.17.7.** A solução deve fazer o controle do tempo de sessão de um usuário, desconectando o mesmo após um tempo determinado de inatividade;
 - 4.1.17.8.** A solução deve permitir controlar a quantidade de vezes que o usuário pode errar a senha durante o login antes de bloquear seu acesso, podendo, após isso, avisar ao administrador da solução por e-mail;
 - 4.1.17.9.** A solução deve permitir desabilitar o recurso de auto completar do navegador na tela de login, evitando que o nome de usuário e senha possam ser preenchidos automaticamente;
 - 4.1.17.10.** A solução deve permitir configurar um período para que o login seja lembrado pela solução, onde neste prazo a solução não solicitará novamente ao usuário que informe seu usuário e senha;
 - 4.1.17.11.** A solução deve permitir bloquear o acesso de sites de terceiros ao repositório, permitindo o acesso apenas a sites explicitamente definidos em uma lista;
 - 4.1.17.12.** A solução deve permitir configurar permissões de usuário para cada tipo de objeto do repositório, de maneira que somente usuários autorizados possam criar certos tipos de objetos, com aplicação em todo o repositório;
 - 4.1.17.13.** A solução deve permitir o conceito de Digital Shredding, ou seja, deve destruir o conteúdo a nível de arquivo, sobrescrevendo os dados no dispositivo de armazenamento;
 - 4.1.17.14.** A solução deve estar em conformidade com os seguintes padrões de segurança: Federal Information Processing Standard (FIPS), Advanced Encryption Standard (AES), * Secure Socket Layer (SSL)
 - 4.1.17.15.** A solução deve permitir bloquear o download de documentos, disponibilizando apenas a visualização via navegador;
 - 4.1.17.16.** A solução deve permitir limitar o IP de acesso do usuário administrador;
 - 4.1.17.17.** A solução deve ser capaz de implementar uma política de senha de usuários, que irá solicitar a troca da senha em um período pré-definido e impedirá que o usuário escolha senhas já utilizadas anteriormente;
- 4.1.18.** Requisitos quanto à administração
- 4.1.18.1.** A solução deverá fornecer mecanismos para a transferência de parametrizações do repositório entre ambientes (desenvolvimento, testes, produção, etc.), de maneira a permitir a promoção das parametrizações de um ambiente para o outro de maneira controlada;
 - 4.1.18.2.** A solução deve permitir que o administrador defina quais usuários poderão acessar e aplicar as alterações no mecanismo de transferência de parametrizações, e quais usuários poderão apenas adicionar objetos a um pacote de transferência, além de bloquear o acesso a outros usuários;
 - 4.1.18.3.** O mecanismo de transporte de parametrizações deve suportar os seguintes objetos, pelo menos: pastas, documentos, metadados, documentos compostos, atalhos, projetos, links, formulários de busca e *templates* de busca;

4.1.19. Requisitos quanto à mobilidade

- 4.1.19.1.** A solução deve permitir acesso através de dispositivos móveis que suporte HTML5;
- 4.1.19.2.** A solução deverá, ainda, permitir o desenvolvimento de aplicativos para dispositivos com sistema operacional Android (versão 4.0 ou superior) e iOS (versão 7.0 ou superior);
- 4.1.19.3.** Toda informação armazenada no dispositivo móvel pelo aplicativo deve ser criptografada, independente do dispositivo;
- 4.1.19.4.** A aplicativo deve permitir que os dados armazenados no dispositivo sejam apagados remotamente. Isso permitirá que o administrador remova toda a informação de um dispositivo, caso o usuário não possa mais ter acesso àquela informação;
- 4.1.19.5.** O acesso via dispositivos móveis deve obedecer às políticas de segurança e permissões implementadas pelo repositório;
- 4.1.19.6.** O acesso via dispositivos móveis deve ser capaz de abrir, nativamente, pelo menos documentos formato .docx;
- 4.1.19.7.** Para os demais formatos, o aplicativo deve possibilitar que o documento seja aberto para edição em aplicativos padrões instalados no dispositivo móvel;
- 4.1.19.8.** O acesso via dispositivos móveis deve possibilitar que o usuário compartilhe os links dos conteúdos armazenados no repositório para usuários com acesso ao mesmo repositório;
- 4.1.19.9.** Os aplicativos para dispositivos móveis devem possibilitar o download de documentos para trabalho off-line;

4.1.20. Requisitos quanto à integração

- 4.1.20.1.** A solução deve permitir a integração com sistemas externos a partir da disponibilização de API's em .Net e Java, que permitam a manipulação de, pelo menos, documentos e conteúdo, usuários e grupos de usuários, pesquisa e fluxos de trabalho;
- 4.1.20.2.** A solução deve fornecer Rest API's para integração com sistemas externos para a manipulação de objetos do repositório, possuindo pelo menos, as seguintes funções: inclusão, consulta e edição de atributos de documentos;
- 4.1.20.3.** A solução deve permitir a integração com outros repositórios de documentos através de protocolo CMIS (*Content Management Interoperability System*);
- 4.1.20.4.** A solução deve fornecer toda a documentação das API's disponíveis, inclusive com aplicações de exemplo;
- 4.1.20.5.** A solução deve fornecer portlets para disponibilização do acesso ao conteúdo do repositório em portais externos à solução compatíveis com padrão JSR-286;
- 4.1.20.6.** A solução deve permitir que a partir de uma tarefa de um fluxo de trabalho seja possível enviar e receber dados através de XML de e para sistemas externos;
- 4.1.20.7.** A solução deve permitir que usuários interajam com o repositório através do gerenciador de arquivos do Windows (Windows Explorer), com experiência similar a um diretório de rede, como por exemplo a possibilidade de arrastar e soltar documentos no repositório e clicar com o botão direito para abrir uma lista de ações possíveis de serem realizadas no item escolhido;
- 4.1.20.8.** A interação através do Windows Explorer deve respeitar todas as regras de permissionamento e segurança dos objetos, através da validação do usuário;
- 4.1.20.9.** A solução deve permitir que uma pasta inteira possa ser copiada para a máquina local do usuário, mantendo a estrutura original;
- 4.1.20.10.** A solução deve permitir que o usuário, através do Windows Explorer, possa copiar e/ou mover documentos e pastas dentro do repositório;

4.1.21. Requisitos quanto à arquitetura:

F 0

- 4.1.21.1. A solução deve suportar, no mínimo, como servidor de aplicação Web: Internet Information Services (IIS) 7.5 ou superior, Tomcat 6 ou superior, Apache HTTP Server 2.4 ou superior e Weblog 11g ou superior;
- 4.1.21.2. O serviço de reconhecimento e extração de dados da solução de captura deve permitir o funcionamento em um ambiente de alta-disponibilidade com balanceamento de carga;
- 4.1.21.3. A solução de captura de documento deve permitir que a exportação das imagens e metadados do documento para o repositório da solução de ECM seja realizado em um ambiente seguro, utilizando SSL;
- 4.1.21.4. A solução deve permitir a implantação dos serviços em uma arquitetura distribuída, permitindo assim a escalabilidade horizontal da solução;
- 4.1.21.5. Os serviços núcleo da solução (repositório e pesquisa) devem poder ser implantados em alta-disponibilidade com balanceamento de carga;
- 4.1.21.6. A solução também deve permitir a escalabilidade de maneira vertical, onde ao se incluir mais recursos em um único servidor aumenta-se a capacidade da solução;
- 4.1.21.7. O serviço de extração e pesquisa de documentos deve ser implantando em separado dos outros serviços da solução, permitindo assim um maior controle sobre a escalabilidade e performance da pesquisa de documentos em altos volumes de informação;
- 4.1.21.8. As informações de pesquisa de documentos (*fulltext index*) devem ser armazenadas em uma área diferente de onde são armazenadas as informações gerais do repositório, seja em banco de dados ou em arquivo;
- 4.1.21.9. A solução deve permitir que o acesso ao repositório, através de interface Web ou WebServices, seja realizada através de uma conexão segura, utilizando SSL;
- 4.1.21.10. A solução deve ser compatível com servidores Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2 e RedHat 6.4, pelo menos;
- 4.1.21.11. A solução de captura e processamento de documentos deve ser compatível com plataforma Windows 7 ou superior e Windows Server 2012;
- 4.1.21.12. O repositório da solução deve ser compatível com banco de dados SQL Server 2008 ou superior e Oracle 11g ou superior;
- 4.1.21.13. A base de dados de armazenamento dos metadados e estrutura do repositório deve ser compatível com SGBD SQL Server 2008 ou superior e Oracle 11g ou superior;
- 4.1.21.14. Todas as camadas da aplicação devem ser compatíveis com virtualização de servidores VMWare;
- 4.1.21.15. A solução de integração com aplicativos Office deve ser compatível com Microsoft Office 2010 e 2013;
- 4.1.21.16. Os patches que envolverem atualizações em banco de dados deverão ser processados pela aplicação e não pelo administrador diretamente na base de dados
- 4.1.21.17. A solução deve ser nativamente compatível com armazenamento de arquivos em servidores CAS (*Content-addressable storage*), NAS (*Network-attached storage*) e SAN (*Storage Area Network*);
- 4.1.21.18. A solução deve permitir a instalação de ambientes diferenciados para, pelo menos, desenvolvimento, homologação e produção, e permitir que configurações realizadas em um ambiente sejam migradas para os demais;
- 4.1.21.19. Permitir a coexistência de diferentes plataformas (sistema operacional e hardware) entre as camadas de distribuição da solução (camada cliente, camada de servidores Web, camada de aplicação, camada de servidores de banco de dados);
- 4.1.21.20. A solução deve ser compatível com serviços de diretório de usuários LDAP v3 e Microsoft Active Directory;

4.1.21.21. A solução deve ser compatível com CMIS (*Content Management Interoperability Services*);

4.1.21.22. A solução deve suportar serviços SMTP e POP3 para envio e recebimento de e-mails.

4.2. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

4.2.1. A Contratada deverá realizar análise do ambiente geral da PGE, verificação das instalações do ambiente e de como a solução objeto deste Termo de Referência irá integrar-se a esse ambiente;

4.2.1.1. Deverá ainda, com a colaboração e anuência de equipe designada pela PGE, emitir um parecer técnico escrito, contendo a definição de arquitetura de integração da solução com o ambiente da PGE, onde serão explicitadas as decisões arquiteturais a serem consideradas na implantação e em futuras integrações de novos sistemas à solução contratada;

4.2.2. Deverá ser realizado o desenvolvimento de um plano de instalação, customização, funções, identificação das etapas, responsabilidades e cronograma. Para todos os entregáveis citados, um preposto da Contratada deverá atuar como gerente de projeto;

4.2.3. Deverá ser apresentada documentação detalhada da solução integrada de Enterprise Content Management – ECM, bem como as diversas configurações e customizações realizadas;

4.2.3.1. Considera-se que a solução não precisará ser customizada para atendimento aos requerimentos da PGE, através de alterações em código-fonte dos softwares oferecidos. Será, entretanto, permitida configuração dos softwares via arquivos de dados estruturados, interface gráfica nativa, bases de dados relacionais ou serviços de diretórios;

4.2.4. A Contratada deverá instalar, configurar, customizar e licenciar para uso o software nos ambientes da PGE, além de apresentar documentação de todas as atividades relacionadas abaixo:

- a) Análise e Planejamento;
- b) Definição de arquitetura de integração;
- c) Instalação, customização e configuração da solução integrada de Enterprise Content Management – ECM, considerando os recursos adquiridos e softwares em funcionamento; e
- d) Testes;

4.2.4.1. Durante a execução das atividades acima descritas deverá ser realizada uma "transferência de conhecimento" entre os consultores disponibilizados pela contratada e os técnicos da PGE que deverão acompanhar todo o processo;

4.2.5. A execução do objeto contratual referente ao item **Serviços de instalação, configuração da solução** deverá ser concluída no máximo em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço (Anexo XII);

4.2.6. Deverá ser entregue documentação detalhada de todos os passos da instalação, configuração e ajustes dos ambientes, contendo no mínimo:

- a) manuais de operação, configuração e instalação;
- b) informações sobre cada componente da solução deste termo de referência (configuração de rede, sistema operacional, etc.);
- c) no caso de sistema operacional acessível, cada serviço adicionado pelo (s) software (s) e seu status (iniciado, manual, etc.), assim como todas as contas de serviço utilizadas e onde modificá-las;
- d) configurações de comunicação com outros sistemas ou bancos de dados, desde que acessíveis;
- e) rotinas de limpeza de banco de dados ou repositório de logs, conforme práticas adotadas pelo fabricante;
- f) características das customizações realizadas na adequação da política (*tuning*);
- g) lista de todas as políticas criadas na implementação e seu alvo;
- h) topologia da solução, incluindo endereços IP e portas de comunicação;
- i) soluções adotadas nos incidentes/problemas encontrados na fase de instalação;
- j) documentação dos testes;
- k) procedimento de verificação e operação do *fail-over* (alta disponibilidade);
- l) configuração e explicação sobre o processo de backup de dados;
- m) cadastro/manutenção de usuários;
- n) iniciação e finalização do servidor;

o) bem como quaisquer operações básicas necessárias ao bom funcionamento da solução;

4.2.7. Toda a documentação detalhada e específica dos procedimentos de instalação, configuração, customização e testes, inclusive com cópias das telas e procedimentos "passo-a-passo", deverá permitir a replicação dos procedimentos pelos técnicos da PGE;

4.2.8. Deverá ser realizada a instalação nos ambientes de produção, homologação e desenvolvimento;

4.2.9. Após a realização das atividades e entregas citadas, formalizada na solicitação de recebimento provisório deste item, serão realizados testes de aceitação pela PGE, que podem incluir testes das funcionalidades da solução, alta disponibilidade e desempenho. Os testes serão realizados no transcurso do prazo de recebimento definitivo do objeto;

4.2.10. É responsabilidade da Contratante disponibilizar o hardware necessário para a instalação dos ambientes.

4.2.11. A instalação e configuração deverão ser acompanhadas pelos técnicos da Procuradoria Geral do Estado;

4.2.12. Deverão ser configuradas todas as características disponíveis nos produtos fornecidos e solicitadas pela Contratante;

4.2.13. Os serviços deverão ser prestados nas dependências da sede da PGE e/ou nos escritórios da PGE localizados em Secretarias da Administração Pública, na capital do estado;

4.3. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DA (S) LICENÇA (S) DE SOFTWARE

4.3.1. Os serviços de suporte técnico e manutenção da (s) licença (s), com vigência de 24 (vinte e quatro) meses, terão início a partir do Termo de Aceite Definitivo (Anexo XIV) dos serviços de instalação, configuração da solução de ECM;

4.3.2. A especificação do serviço de suporte técnico e atualização de versão está relacionada a (s) licença (s) do (s) software (s) da solução de ECM descritas nesse Termo de Referência;

4.3.3. O direito de atualização de versão do software será fornecido durante o período de vigência do contrato e deverá abranger todos os softwares fornecidos pela Contratada;

4.3.4. A atualização de versão deve contemplar o fornecimento de todas as novas releases dos softwares fornecidos, bem como o fornecimento dos releases corretivas;

4.3.5. A cada nova liberação de release, em até 30 dias do seu lançamento, deverá ser fornecida no sítio de suporte técnico: release para download; nota informativa com a descrição das novas funcionalidades do release ou das correções implementadas; bem como as atualizações de manuais e demais documentos técnicos;

4.3.6. O suporte técnico e direito de atualização de versão deverão ser adquiridos pela Contratada junto aos fabricantes dos softwares, em nome da Contratante, com termo inicial do serviço idêntico à data de emissão das licenças as quais se refere. Deverá o documento comprobatório da contratação do suporte, emitido pelo fabricante, fazer menção às licenças abrangidas pelo suporte;

4.3.7. Não será aceito suporte contratado para licenças que não as entregues ao Contratante e nem suporte com data de início anterior à data de emissão das licenças;

4.3.8. O serviço de manutenção abrange o fornecimento, sem quaisquer ônus, de todas as novas versões ou atualizações lançadas no mercado, e os patches de correção dos softwares fornecidos que forem lançadas no mercado durante o período de vigência contratual, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o lançamento no mercado;

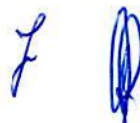
4.3.9. O suporte técnico e direito de atualização de versão junto ao fabricante deverá ser mantido ativo durante toda a vigência do contrato, desde a entrega das licenças à Contratante;

4.3.10. O serviço de suporte técnico e direito de atualização de versão deverão abranger todo o ambiente de execução;

4.3.11. A Contratada será responsável perante o Contratante pela disponibilidade e níveis mínimos de serviço do suporte técnico e do direito de atualização de versão durante a vigência do contrato;

F O

- 4.3.12.** A Contratada será responsável, durante a vigência contratual, pela prestação de suporte técnico à versão da Solução instalada no Contratante, mesmo que o suporte do fabricante para essa versão tenha sido descontinuado;
- 4.3.13.** A Contratada deverá providenciar o cadastramento inicial da Contratante junto ao fabricante para a abertura de chamados de suporte técnico e para permitir o recebimento de atualização de versões e pacotes de correções;
- 4.3.14.** Os serviços de suporte técnico são divididos em suporte técnico remoto e suporte técnico local;
- 4.3.15.** Os chamados de suporte poderão ser abertos via telefone ou via web. No momento da abertura, os dados do chamado devem ser registrados e ele deve receber um número único para possibilitar o acompanhamento;
- 4.3.16.** Os chamados poderão ser abertos, via endereço eletrônico, no regime 24x7. Caso abertos fora do horário comercial, o atendimento deverá iniciar no próximo horário comercial. Neste caso, será considerada como data e hora de início de atendimento 8h do próximo dia útil, sendo considerado horário comercial os dias úteis, das 8h às 18h, horário de Brasília;
- 4.3.17.** A Contratada deverá informar ao Contratante número de telefone para ligação gratuita e/ou endereço da página web para a abertura dos chamados técnicos junto ao fabricante e as credenciais de acesso necessárias para sua utilização, abrangendo:
- a) A solução de dúvidas sobre a instalação do software;
 - b) Necessidade de novas configurações;
 - c) Saneamento de dúvidas referentes à desinstalação e transferência do software entre servidores;
 - d) Indicação e determinação de compatibilidade entre softwares;
 - e) Diagnóstico de BUG (erros, falhas, etc.);
 - f) Saneamento de dúvidas referentes ao desempenho da solução contratada (objeto da licitação);
 - g) Saneamento de outras questões e dúvidas referentes ao objeto deste documento através de esclarecimentos;
 - h) Tempo de resposta para o início do atendimento remoto de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 4.3.18.** Deverão ser gerados mensalmente pela Contratada relatórios de demandas para todos os eventos de suporte técnico e disponibilização de novas versões ou correções, contendo, quando for o caso, informações sobre o tempo de atendimento (início, fim, suspensões, intercorrências, etc.);
- 4.3.19.** Deve o fabricante possuir sistema de chamados próprio para gerenciamento dos chamados abertos, permitindo acompanhamento, aferição dos tempos dos chamados até seu encerramento, com detalhamento de todas as ocorrências, e acesso à base de conhecimento;
- 4.3.20.** Durante o atendimento, devem ser registrados, no mínimo, o momento da abertura, de início de atendimento, de encerramento e demais ações realizadas pelo fabricante;
- 4.3.21.** Deve o fabricante permitir o cadastramento mínimo de três usuários indicados pela Contratante para abertura e gerenciamento de chamados;
- 4.3.22.** Deve o fabricante permitir o acesso ao sítio de suporte técnico para consulta à base de conhecimento por, no mínimo, dez usuários indicados pela Contratante;
- 4.3.23.** Os chamados de suporte poderão ser abertos, entre outras, em decorrência de problemas de funcionamento do software, erros na documentação do produto, saneamento de dúvidas sobre o funcionamento do produto e envio de sugestões;
- 4.3.24.** Para os chamados de prioridade máxima, uma vez iniciado o atendimento, este deve prosseguir ininterruptamente, inclusive fora do horário comercial, até que tenham sido concluídos ou estabelecida solução de contorno que permita retornar a solução ao estado normal de utilização;
- 4.3.25.** Os chamados somente poderão ser fechados após autorização da Contratante;
- 4.3.26.** Os serviços prestados deverão ser conduzidos por técnicos certificados pelo fabricante do software no respectivo produto;
- 4.3.27.** Toda informação referente ao Contratante, que o serviço de suporte técnico vier a tomar conhecimento por necessidade da prestação dos serviços, não poderá ser divulgada a terceiros sem consentimento expresso da Contratante;



- 4.3.28.** A documentação produzida durante a execução dos serviços, seja em papel ou meio eletrônico, será de propriedade da Contratante;
- 4.3.29.** Além do suporte técnico fornecido pelos fabricantes da Solução e softwares de apoio, caberá à Contratada, durante a vigência contratual, prestar apoio ao Contratante durante a atualização de versão;
- 4.3.30.** O apoio consistirá na solução de problemas detectados após a implantação da nova versão, inclusive os relacionados às customizações efetuadas, seja pela Contratante ou pela Contratada. No caso da solução de problemas, o apoio será remoto ou presencial, provocado pela abertura de demanda junto à Contratada, segundo os níveis de serviço estabelecidos para o suporte técnico em geral;
- 4.3.31.** Na abertura do chamado serão definidas a categoria de prioridade (baixa, normal e alta) e a forma de atendimento (remoto ou on-site);
- 4.3.32.** Os prazos para atendimento dos chamados deverão seguir o quadro a seguir:

	PRIORIDADE BAIXA	PRIORIDADE NORMAL	PRIORIDADE ALTA
ATENDIMENTOS ON-SITE	7 dias uteis	5 dias uteis	2 dias uteis
ATENDIMENTOS REMOTO	3 dias uteis	2 dias uteis	1 dia útil

- 4.3.33.** Ao final de cada atendimento, a Contratada deverá emitir relatório técnico contendo as seguintes informações: nº do chamado, categoria de prioridade, descrição do problema e da solução, procedimentos realizados, data e hora da abertura e do fechamento do chamado, data e hora do início e do término da execução dos serviços, identificação do técnico da empresa;
- 4.3.34.** Na hipótese de atraso nos serviços de suporte e manutenção:
- No atendimento dos chamados de prioridade baixa e normal, para cada ocorrência fica estabelecido o percentual de 2,5%, por dia útil de atraso, calculado sobre o valor da mensalidade do item do serviço de suporte e manutenção;
 - Na hipótese de atraso no atendimento dos chamados de prioridade alta, para cada ocorrência fica estabelecido o percentual de 5%, por dia útil de atraso, calculado sobre o valor da mensalidade do item do serviço de suporte e manutenção;
- 4.3.35.** A Contratada deverá, ao término da prestação dos serviços de suporte técnico, auxiliar e prover todas as informações necessárias para permitir a transferência integral do serviço para a PGE;
- 4.3.36.** A Contratada deve concordar, por meio de declaração na proposta técnica, o conhecimento destes níveis de serviço (horários de atendimento local e remoto, possibilidade de atendimento local nos prazos estabelecidos), certificar a existência dos serviços (forma de atendimento do suporte remoto) e concordar em cumprir as normas aqui determinadas. Na contratação, deverão ser informadas as formas de contato com os serviços de suporte.

4.4. CAPACITAÇÕES

- 4.4.1.** A Contratada deverá prever a capacitação de equipes de administradores e desenvolvedores. Para a capacitação de desenvolvedores (Desenho de Fluxo, Captura de Documentos e Integração à Solução) poderão ser designados até 10 (dez) alunos; para a capacitação de administradores (Administração da Solução) poderão ser designados até 5 (cinco) alunos;
- 4.4.2.** A PGE escolherá cada um dos treinandos e o período de realização dos cursos para cada uma das turmas, podendo agendar sua realização desde a partir da data da contratação até 24 (vinte e quatro) meses da mesma data. A PGE se reserva o direito de dividir as aulas em períodos de 4 (quatro) horas cada;
- 4.4.3.** Em até 30 (trinta) dias do início da realização de quaisquer dos treinamentos, a Contratada deverá fornecer o plano de treinamento, contendo:
- Escopo do treinamento;
 - Amostra do material didático a ser fornecido;
 - Informações sobre a qualificação dos instrutores.

- 4.4.4. A Contratada somente iniciará o serviço após a aprovação do plano de treinamento pela PGE. A contratante se reserva o direito de solicitar modificações e complementações que julgar necessárias ao escopo do treinamento, mediante acordo prévio com a contratada, incluindo sua duração e a substituição do instrutor, caso julgar o instrutor por qualquer razão inadequado.
- 4.4.5. Os treinamentos deverão ser em português, baseados em treinamentos oficiais do fabricante da solução. Deverá ser fornecido a cada treinando, ao final de seu treinamento, o Certificado de Participação e Aproveitamento no curso e um formulário de avaliação.
- 4.4.6. Caberá à Contratante providenciar o local em que serão desenvolvidos os treinamentos, que deverá prover toda a infraestrutura necessária como: sala de aula, equipamentos audiovisuais, um computador por aluno. Os serviços de capacitação deverão ser realizados na sede da PGE;
- 4.4.7. A Contratada deverá fornecer cópias completas em papel (uma para cada aluno mais uma cópia para acervo da PGE) da documentação relativa a cada treinamento, em português. É necessário o fornecimento adicional cópias eletrônicas (PDF ou DOC) da documentação;
- 4.4.8. A entrega dos formulários preenchidos pelos treinandos é requisito para o recebimento provisório. O recebimento definitivo da totalidade de treinandos por turma se dará apenas caso a média das avaliações entregues em determinada turma ultrapasse 70% da satisfação global. Os critérios de avaliação dos treinamentos serão criados em acordo com a contratada, previamente à realização do primeiro treinamento;
- 4.4.9. O curso de Administração de Sistema deverá ser projetado para introduzir administradores de sistema novatos e experientes à instalação e administração da solução ofertada, configuração do ambiente e integração com soluções de banco de dados, e-mail e autenticação de usuários da PGE (quando aplicável). As aulas devem mostrar com detalhes aos alunos a estrutura geral da solução ofertada, tal qual o processo de criação de um plano efetivo de Disaster Recovery (recuperação de desastre). Ênfase especial é dada à identificação de componentes problemáticos de um sistema, além do detalhamento da estratégia de modificações e evolução (upgrade) da solução ofertada. No gerenciamento da solução, deve-se indicar a criação de usuários, definição de perfis de usuário, segurança, criação de fichas de indexação e consulta a documentos. As aulas ainda contemplam o estudo do processo de suporte técnico, documentação online e outros recursos disponíveis aos administradores de sistema, assim como estratégias efetivas de manutenção, problemas conhecidos e soluções de contorno;
 - 4.4.9.1. Durante o processo de instalação e configuração do software, os profissionais selecionados para a turma de administradores deverão participar ativamente durante os trabalhos, nas instalações da PGE, fazendo o acompanhamento do processo;
- 4.4.10. O curso de Desenho de Fluxo, Captura e Integração à Solução deverá introduzir às interfaces de programação (APIs) e ferramentas associadas à solução. Os cenários do curso devem exigir dos alunos utilizar as funcionalidades da solução dentro de um sistema, utilizando informações do repositório documental. O curso deve usar uma abordagem prática (hands-on) para entendimento das possibilidades de desenvolvimento. Ao final do treinamento, os participantes devem estar aptos a desenvolver fluxos de trabalho, captura de documentos individual e em lote, integrações com a solução de forma a delegar gestão documental à solução de ECM;

4.5. SERVIÇO DE BANCO DE HORAS

- 4.5.1. O serviço de atendimento on-site mediante banco de até 5.280 (cinco mil, duzentos e oitenta) horas, cabendo à PGE utilizar ou não a sua totalidade até o final da contratação, de acordo com suas necessidades, dentro da vigência contratual de 24 (vinte e quatro) meses, compreendem a execução de tarefas que, pela complexidade do ambiente de produção em que a solução estará inserida, torna imprescindível a presença in loco de profissional (is) sênior (es) especialistas na solução do item 1.1.1 deste termo de referência. Tais atividades consistem em:

- a) Serviço de desenvolvimento de projetos da PGE que se utilizem da solução ECM;
- b) Serviço de captura e autoclassificação de conteúdo através de *machine learning*;
- c) Serviço de acompanhamento de desenvolvimento de projetos da PGE que se utilizem da solução ECM, de forma a auxiliar os técnicos da Contratante;
- d) Serviço de acompanhamento da gestão do conteúdo publicado na solução ECM, de forma a possibilitar aos técnicos da PGE o monitoramento e manutenção dos projetos já implantados e em produção;
- e) Consultoria arquitetural sobre a implantação dos componentes da solução nos diversos ambientes da PGE;
- f) Transferência de conhecimento aos técnicos da PGE, após a realização dos serviços descritos neste termo de referência;

- g) Realização de novas configurações;
- h) Novas instalações e desinstalação da solução, incluindo ambiente de disaster recovery;
- i) Treinamento para os usuários finais da solução de ECM;
- j) Outros serviços relativos ao uso efetivo da ferramenta no âmbito da gestão documental e de conteúdo;

- 4.5.2. O serviço de banco de horas indicado será executado a contar da data do Termo de Aceite Definitivo (Anexo XIV) dos objetos referentes aos itens 1.1.1 e 1.1.2;
- 4.5.3. A PGE se reserva o direito de solicitar a troca do profissional alocado, sem ônus à Contratante, caso o mesmo não atenda às expectativas nas atividades acima mencionadas. As exigências para contratação relacionadas a todos os profissionais alocados estão previstas neste Termo de Referência;
- 4.5.4. Durante todo o período de vigência contratual, a Contratada deverá disponibilizar, em horário comercial (de segunda à sexta-feira, das 8 às 18 horas), profissionais para se deslocarem até o prédio sede da PGE, localizado na 3ª Avenida, nº 370 - Centro Administrativo da Bahia – Salvador – BA;
- 4.5.5. Toda utilização de horas do banco deverá ser previamente aprovada pela Contratante. A Contratada deverá apresentar cronograma detalhado de atividades que serão desenvolvidas mediante a necessidade específica, que será validado pela PGE antes do início das atividades.
- 4.5.6. Somente horas utilizadas dentro das dependências da PGE serão computadas como as de efetivo exercício nas atividades previstas para o profissional sênior especialista disponibilizado pela Contratada.
- 4.5.7. As horas utilizadas serão abatidas cumulativamente do total previsto neste item, podendo o saldo remanescente ser utilizado quando de conveniência da PGE, dentro da vigência contratual;
- 4.5.8. A Contratada deverá disponibilizar um profissional com papel de "gerente de projetos", que será responsável pelo planejamento e controle das atividades do (s) profissional (is) sênior(es) especialista(s) disponibilizado(s) pela Contratada, bem como pela apresentação de resultados e prestação de contas mensais junto à PGE. **As horas "consumidas" por esse gerente não poderão ser contabilizadas no banco de horas;**
- 4.5.9. As horas consumidas em cada atividade serão registradas pela PGE através da "Folha de Controle de Atendimento Técnico da Solução de ECM", conforme Anexo XI – Modelo de Medição, onde deverão ser preenchidos, obrigatoriamente, os horários de chegada e saída do consultor e a (s) atividade (s) realizada (s) no período.

5. DA SISTEMÁTICA DE SOLICITAÇÃO, EXECUÇÃO E GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A Contratante indicará o gestor do contrato, e nos seus afastamentos e impedimentos legais o seu substituto;
- 5.2. O gestor do contrato juntamente com a equipe técnica ficará responsável por:
- w) Avaliar e aprovar a implantação da Solução;
 - x) Acompanhar a execução dos serviços;
 - y) Receber a comunicação de defeito realizada pelos usuários e, se for o caso, encaminhar o chamado à Contratada;
 - z) Abrir e acompanhar os chamados de suporte técnico junto à Contratada;
 - aa) Acompanhar sempre que entender necessário, o (s) técnico (s) da Contratada em suas visitas;
 - bb) Zelar pela segurança dos softwares, evitando o manuseio por pessoas não habilitadas.
 - cc) Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o acesso dos técnicos do fornecedor às dependências da PGE onde os serviços serão executados.
 - dd) Assinar termos de aceite dos serviços executados;
 - ee) Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na prestação de serviços;
 - ff) Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;
 - gg) Verificar a conformidade do faturamento do objeto contratado.
- 5.3. Os serviços de banco de horas técnicas serão prestados **SOB DEMANDA** e sem garantia de quantitativo mínimo mensal de prestação de serviços, em conformidade com as necessidades da PGE;
- 5.4. Todo e qualquer serviço a ser demandado, somente será executado pela Contratada mediante Ordem de Serviço (Anexo XII do edital);

- 5.4.1.** Cada Ordem de Serviço deverá conter quais os serviços que serão realizados com seus respectivos produtos de entrega, de acordo com os itens deste Termo de Referência, podendo conter um ou mais serviços do Catálogo de Serviços conforme necessidade da Procuradoria;
- 5.4.2.** As ordens de serviços deverão ser encaminhadas, formalmente, à Contratada, pelo Gestor do Contrato, ou, em sua ausência e impedimentos, por um substituto;
- 5.4.3.** O prazo definido na Ordem de Serviço deverá ser cumprido pela Contratada sob pena de incorrer nas sanções previstas neste Termo de Referência;
- 5.4.4.** Após a emissão da Ordem de Serviço, a Contratada terá o prazo de 48 horas para apresentar o planejamento de execução dos serviços que deverá estar dentro do prazo indicado na própria ordem de serviço e começará a contar a partir da data de sua aprovação;
- 5.5.** O planejamento será avaliado e validado pelo responsável da Área Técnica indicado pela Contratante, devendo apresentar, entre outras informações:
 - hh) As atividades que serão executadas;
 - ii) Os produtos que serão gerados;
 - jj) Proposta de cronograma para a execução do objeto;
 - kk) Os possíveis riscos;
 - ll) Outras informações consideradas importantes para a aprovação da ordem de serviço pela PGE;
- 5.6.** Caso o planejamento desenvolvido não esteja de acordo com os padrões definidos no Termo de Referência e Anexos, será devolvido à Contratada para sanar os vícios identificados;
- 5.7.** A ordem de serviço aprovada é o instrumento administrativo legal que autoriza a prestação do serviço e a qual servirá de consulta base para fins de emissão do Termo de Aceite Provisório (Anexo XIII) e Termo de Aceite Definitivo (Anexo XIV) e faturamento;
- 5.8.** Os serviços a serem contratados poderão ser executados nas instalações da PGE ou em ambiente da Contratada, conforme decisão da PGE;
 - 5.8.1.** Quando a execução dos serviços ocorrer nas dependências da PGE, esta se responsabilizará pela disponibilização das instalações físicas do ambiente, versão dos produtos (softwares), exceto aqueles utilizados pela Contratada, no desempenho de suas atribuições, e homologados pela PGE para a execução dos serviços;
- 5.9.** A Contratada deverá disponibilizar laptops a serem utilizados pelos seus prestadores nas dependências Contratante para execução dos serviços;
- 5.10.** A Contratada designará 01 (um) profissional para atuar como Preposto, sem custos adicionais, que deverá estar presente na PGE, conforme convocação, com as seguintes responsabilidades, dentre outras:
 - a) Fazer a gestão geral do contrato com visão de todas as ordens de serviços, com o objetivo de garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos, atendendo a todos os requisitos de qualidade;
 - b) Participar, periodicamente, a critério da PGE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às ordens de serviços em execução e com representantes da Procuradoria;
 - c) Levar para as reuniões periódicas de acompanhamento as situações não resolvidas em nível de gerência das Ordem de Serviço; e
 - d) Realizar a gestão, por parte da Contratada, quanto aos aspectos administrativos e legais do contrato;
- 5.10.1.** A designação do Preposto deverá acontecer na primeira reunião entre a PGE e a Contratada, previamente ao início do contrato;
- 5.10.2.** A Contratada deverá designar, formalmente, substituto para o Preposto em suas ausências e/ou impedimentos, cabendo ao substituto as mesmas atribuições e responsabilidades do titular;
- 5.11.** A Contratada deverá prover a PGE de informação detalhada sobre o andamento e execução dos serviços, mantendo-a atualizadas e prontamente disponíveis a Procuradoria durante toda a vigência do contrato;
- 5.12.** Durante o período de vigência do contrato, a Contratada manterá disponível a base de dados histórica de todas as solicitações de serviços, planos de trabalho, ordens de serviços, atividades, produtos e outros elementos inerentes aos serviços prestados em mídia digital, formato de arquivo texto ou outro previamente acordado entre as partes;
- 5.13.** A Contratada, para toda ordem de serviço recebida, deverá executar os artefatos encomendados de acordo com os respectivos cronogramas, gerando produtos dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica, conforme as metodologias, procedimentos, métodos e padrões da PGE ou por ela indicadas;

7 0

5.14. A Contratada deverá realizar verificação da qualidade antes da entrega dos produtos gerados, cabendo a PGE também realizar a verificação da qualidade com vistas ao aceite dos produtos entregues pela Contratada;

5.15. Para identificar a conformidade dos serviços entregues pela Contratada, o recebimento será classificado pela Contratante considerando os seguintes critérios:

- a) **ACEITO:** quando a (s) ORDEM (NS) DE SERVIÇO (S) e o (s) ENTREGÁVEL (IS) for (em) recebido (s) integralmente pelo solicitante e, após verificação da qualidade, ser (em) aceito (s) não cabendo ajustes;
- b) **PARCIALMENTE ACEITO:** quando a (s) ORDEM (NS) DE SERVIÇO (s) e o (s) ENTREGÁVEL (IS) for (em) recebido (s) pelo solicitante e, após verificação da qualidade, ser (em) aceito (s) parcialmente, cabendo ajustes no que não estiver conforme o especificado. Nessa situação a Ordem de Serviço não poderá ser faturada pela Contratada, até estar integralmente aceita;
- c) **NÃO ACEITO:** quando a (s) ORDEM (NS) DE SERVIÇO (s) e o (s) ENTREGÁVEL (IS) for (em) recebido (s) integralmente pelo solicitante e, após verificação da qualidade, ser (em) rejeitado (s) cabendo ajustes ou retificações; sujeitando-se a glosa Contratada às GLOSAS estabelecidas para o caso;

5.16. Caso os serviços executados ou os produtos gerados não atendam aos requisitos e a qualidade esperados, a PGE determinará prazo para regularização, sem prejuízo das demais penalidades contratuais cabíveis previstas neste Termo de Referência;

5.17. Caso os ajustes solicitados, sejam avaliados e validados pela Contratante, será emitido o TAD para fins de pagamento;

5.18. Os custos decorrentes das correções das inconformidades de um artefato/produto/serviço apontadas pela Procuradoria correrão por conta da Contratada, sempre que a falha for em decorrência da Contratada;

5.19. Só serão permitidos, no máximo, 2 devoluções para ajustes por Ordem de Serviço. Caso esse limite seja ultrapassado, a Ordem de Serviço será recusada;

5.19.1. Três recusas de Ordem de Serviço em um período de 6 meses caracterizam inexecução parcial do contrato aplicando-se as sanções cabíveis;

5.19.2. As Ordens de Serviço devolvidas terão um prazo máximo para ajustes de 15 dias. Persistindo os erros após o prazo máximo estipulado, a Ordem de Serviço será recusada;

5.20. Quando da conclusão de uma ordem de serviço, a Contratada deverá entregar:

- a) Todos os produtos gerados;
- b) Relatórios de todas as atividades executadas;
- c) Informação da tecnologia e metodologia aplicada;
- d) Informação da tecnologia empregada;
- e) Outras ferramentas e procedimentos que forem necessários para execução dos serviços e geração dos produtos;
- f) Check-list de verificação dos critérios de qualidade;

6. DOS CRITÉRIOS E DOS PADRÕES A SEREM OBEDECIDOS PELA CONTRATADA DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Na execução dos serviços deverão ser adotadas, obrigatoriamente, as melhores práticas de gestão e qualidade, bem como aderência aos padrões preconizados pela PGE, no que couber;

6.1.1. A Contratada deverá empreender em seus processos as melhores práticas de mercado referente à governança, sempre alinhadas às mais recentes versões das metodologias e técnicas, utilizando a implantação de controles que dotem a PGE de práticas de governança baseadas em padrões nacionais e internacionais, tais como: Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, Project Management Body of Knowledge (PMBOK), Business Process Management Common Body of Knowledge (BPM CBOK), ISO/IEC 15.504, ISO/IEC 27.000, ISO/IEC 12.207, ISO/IEC 14.143 e ISO/IEC 9.196;

6.2. A Contratada deve manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados e garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pela PGE;

6.3. A PGE terá ampla liberdade de atualizar as versões dos sistemas operacionais e demais softwares de apoio utilizados para a prestação dos serviços, todos de sua propriedade ou de seu direito de uso, segundo sua

necessidade e conveniência administrativa, cabendo, nestes casos, à Contratada manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se à respectiva mudança;

6.3.1. Tal prerrogativa deve-se ao fato da necessidade em manter atualizado e operacional o parque computacional da PGE, dispondo de ferramentas e produtos modernos e atualizados que correspondam às exigências cada vez maiores de inovação;

6.3.2. Em caso de alteração em quaisquer tecnologias utilizadas pela PGE, a mesma notificará a Contratada com antecedência de 30 (trinta) dias, para que a mesma possa se adequar e manter os mesmos níveis de serviço, ficando a critério da Procuradoria a decisão de quais tecnologias adotar.

7. DOS REQUISITOS PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA CONTRATADA

7.1. A tabela de referência para avaliação dos entregáveis (Anexo VIII) é referência para a avaliação dos entregáveis apresentados pela Contratada;

7.2. A avaliação será feita por um responsável técnico designado pela PGE que avaliará as entregas, conforme execução das atividades solicitadas na Ordem de Serviço, considerando os seguintes valores:

- d) A indicação de "SIM" significa que o (s) entregável (is) está (ão) de acordo com a descrição do item avaliado;
- e) A indicação de "NÃO" significa que o (s) entregável (is) não está (ão) de acordo com a descrição do item avaliado;
- f) A indicação de "NÃO SE APLICA" significa que o item avaliado não será considerado para a avaliação por motivos específicos da necessidade ou do entregável;
- g) A indicação "NÃO" em qualquer dos itens da tabela de referência para avaliação dos entregáveis implicará Avaliação do Nível de Serviço sujeitando a Contratada ao previsto neste Termo de Referência;

7.3. Os produtos serão recebidos pela PGE que poderá aprová-los ou reprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos, padrões e normas vigentes na Procuradoria e os critérios delineados nas ordens de serviço;

7.4. Os produtos somente serão considerados aceitos caso todos os requisitos avaliados sejam aprovados e estejam em conformidade com a respectiva ordem de serviço;

7.5. O aceite definitivo de cada artefato, produto e/ou serviço gerado ficará condicionado ao atendimento dos requisitos da tabela de referência para avaliação dos entregáveis;

7.6. O modelo de execução e avaliação para os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverá obedecer ao método de trabalho e os produtos gerados pela empresa Contratada deverão obedecer aos critérios definidos nas normas, padrões e metodologias vigentes na PGE, assim como as adaptações a serem realizadas para melhor atender às necessidades do Órgão;

7.7. Em caso de não conformidade com os requisitos de qualidade descritos neste Termo de Referência, a Contratante irá gerar o documento —Termo de Desvios da Qualidade da OS, que será levado em consideração para o cálculo de acordo de níveis de serviço e que implicará no valor do pagamento da Ordem de Serviço.

8. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

8.1. No ato da entrega de todos os artefatos/produtos/serviços da ordem de serviço, a PGE emitirá Termo de Aceite Provisório (Anexo XIII);

8.2. A PGE emitirá em até 15 (quinze) dias corridos, após o recebimento provisório dos serviços, o Termo de Aceite Definitivo (Anexo XIV). Neste período, o Gestor do Contrato averiguará se o (s) produto (s) entregue (s) estará em conformidade com os requisitos de avaliação descritos neste Termo de Referência, dentre outros exigidos na respectiva ordem de serviço. Uma ordem de serviço poderá gerar um ou mais produtos e artefatos;

8.3. A PGE somente emitirá termo provisório ou definitivo de produtos, artefatos ou serviços entregues parcialmente, se existir prévia previsão na ordem de serviço, conforme cronograma de atividades previamente acordado entre as partes;

8.4. Caso ocorram inconformidades nos produtos/serviços entregues, o prazo de 15 (quinze) dias corridos para a PGE emitir o termo de aceite definitivo começará a contar a partir da entrega do serviço devidamente regularizado;

8.5. A simples emissão do termo de aceite definitivo pelos produtos entregues ou serviços prestados, não isenta a Contratada de obrigações futuras.

F O

9. DO ACORDO MÍNIMO DE SERVIÇO

9.1. Os serviços prestados seguirão o seguinte Acordo Mínimo de Serviço:

Número	Indicadores	Modo	Nível Mínimo Aceitável	Nível máximo esperado	Ocorrência	Desconto no Pagamento da Fatura
#1	Cumprimento dos prazos acordados	Medição individual da diferença entre o prazo programado e o prazo executado na ordem de serviço	75% das ordens de serviços do mês cumpridas dentro dos prazos acordados	100% das ordens de serviços do mês dentro dos prazos acordados	Entre 0% e 34%	10%
					Entre 35% e 44%	8%
					Entre 45% e 54%	6%
					Entre 55% e 64%	4%
					Entre 65% e 74%	3%
#2	Índice de artefatos recusados por Ordem de Serviço	Quantidade de artefatos recusados em razão do total de Ordens de Serviço	< 10% dos artefatos recusados no período	10% dos artefatos recusados no período	Entre 86% e 99%	10%
					Entre 66% e 85%	8%
					Entre 56% e 65%	6%
					Entre 36% e 55%	4%
					Entre 11% e 35%	3%

9.2. A adoção de Acordo Mínimo de Serviço (AMS), vinculados às ordens de serviços, tem como foco definir claramente os objetivos, produtos, prazos, padrões de qualidade, responsabilidades das partes e garantir a identificação de problemas e adoção de ações preventivas e/ou corretivas;

9.3. O Acordo Mínimo de Serviço são critérios para aferir e avaliar os diversos indicadores relacionados com os serviços contratados;

9.4. No Acordo Mínimo de Serviço está definida a maneira pela qual estes fatores serão avaliados e as deduções a serem aplicadas na fatura mensal, quando o serviço prestado não alcançar o nível mínimo aceitável;

9.5. Os primeiros 30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização e de ajustes específicos, durante o qual as metas definidas poderão ser flexibilizadas por acordo entre as partes;

9.6. A aferição e a avaliação dos serviços prestados dar-se-á mensalmente pela PGE e serão apresentadas por meio de relatório de acompanhamento;

9.7. A simples aplicação de glosas por descumprimento do acordo de nível de serviço não exime a Contratada da aplicação das sanções estabelecidas neste termo de referência;

9.8. Em caso de descumprimento do mesmo indicador de nível de serviço, durante três meses consecutivos, ou quatro meses intervalados durante um ano, a Contratada será advertida pelo não atendimento dos níveis mínimos de serviço acordados.

10. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES

10.1. As licenças de softwares deverão ser entregues no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da assinatura do instrumento de contrato;

10.2. As licenças deverão ser entregues com sua documentação oficial e deverão ser devidamente reconhecidas e emitidas em favor da Procuradoria Geral do Estado da Bahia pelo respectivo fabricante, de acordo com suas regras e práticas de licenciamento;

10.3. O aceite relativo às licenças de software será realizado após a entrega das licenças, mediante emissão de Termo de Aceite Definitivo (Anexo VII), pela equipe técnica da PGE;

10.4. No caso de necessidade de customização do objeto descrito no subitem 1.1.1 neste Termo de Referência para atender ao requisito técnico da certificação digital, a entrega da customização poderá ser entregue em período posterior, acordado entre as partes;

10.5. Os serviços de instalação e configuração indicados no subitem 1.1.2 neste Termo de Referência, deverão ser concluídos no prazo máximo de até 30 dias corridos a contar da data da entrega das licenças;

F



10.6. O serviço de banco de horas indicado no subitem 1.1.4 neste Termo de Referência, será executado a contar da data do aceite definitivo do objeto descrito no subitem 1.1.2, pelo período de até 24 meses, sempre que solicitado, mediante Banco de Horas, de acordo com o controle de horas da execução dos serviços;

10.7. Os serviços de manutenção, suporte técnico e atualização de versões, indicados no subitem 1.1.3 neste Termo de Referência, serão executados a contar da data do aceite definitivo do objeto descrito no subitem 1.1.1, pelo período de até 24 meses;

10.8. Os serviços de capacitação indicados nos subitens 1.1.5 e 1.1.6 neste Termo de Referência deste deverão ser iniciados a partir da assinatura do contrato até 24 (vinte e quatro) meses da mesma data;

10.9. Todos os componentes do objeto deste Termo de Referência serão executados em conformidade com as condições estabelecidas no referido Termo de Referência e seus Anexos, correndo por conta da contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas decorrentes do objeto contratual;

10.10. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação firmadas pela PGE;

10.11. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

10.12. Os aceites dos serviços serão realizados após a verificação da execução dos serviços nos termos contratuais, mediante emissão de termo de aceite pela equipe técnica da PGE;

10.13. Para todos os efeitos, a conclusão dos serviços de instalação e configuração será dada pela entrega do sistema em pleno funcionamento, de acordo com as especificações do fabricante e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.



77

ANEXO II

INFORMÁTICA

El Corte Inglés

SE/BA
 Fis. 246
 20
 2016

DESCRIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade de Licitação: Pregão Eletrônico
 Número: 17/2016
 Processo: PGE2016286366-0

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.1.1	Ferramenta (licenças de software) para solução integrada de Enterprise Content Management – ECM	1	Unidade	R\$ 758.436,87	R\$ 758.436,87
1.1.2	Instalação e configuração do item 1.1.1	1	Unidade	R\$ 62.288,00	R\$ 62.288,00
1.1.3	Suporte técnico e manutenção da (s) licença (s) do item 1.1.1	24	Mês	R\$ 13.857,09	R\$ 332.570,16
1.1.4	Banco de horas para atendimento on-site de profissional (is) sênior (es) especializado (s) em gestão documental e de conteúdo da solução do item 1.1.1	5.280 (cinco mil, duzentos e oitenta)	Hora	181,13	R\$ 956.366,40
1.1.5	Serviços de capacitação na administração da solução, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas para 5 (cinco) técnicos;	1	Unidade	R\$ 3.446,34	R\$ 3.446,34
1.1.6	Capacitação na utilização da ferramenta de desenho de fluxos, captura de documento e integração, com carga horária de 32 (trinta e duas) horas para 10 (dez) usuários avançados.	1	Unidade	R\$ 6.893,11	R\$ 6.893,11
VALOR TOTAL (R\$)					2.120.000,88

Salvador 26 de dezembro de 2016.

João Carlos Lima de Aguiar Santos

INFORMÁTICA EL CORTE INGLES BRASIL LTDA
 CNPJ: 11.355.821/0002-60
 JOÃO CARLOS LIMA DE AGUIAR SANTOS
 DIRETOR GERAL

7 0



CONTRATOS

CASA CIVIL

CASA CIVIL

RESUMO DO TERMO ADITIVO Nº 17/2017 - CONTRATO Nº 06/2013

Processo: nº 0100160045773 - Contratante: O Estado da Bahia, através da Casa Civil - Contratada: CENTRO DE PESQUISAS EM INFORMÁTICA. Objeto: Prorrogação do prazo da vigência por mais 12 (doze) meses. Valor mensal: R\$ 3.791,52 (três mil setecentos e noventa e um reais e cinquenta e um centavos) Unidade Orçamentária/Gestora: 33.101/0001 - Projeto Atividade: 2002 - Elemento de Despesa: 33.90.37 / 44.90.52 - Fonte: 100. Data da Assinatura: 08.03.2017.

Empresa Gráfica da Bahia – EGBA

EMPRESA GRÁFICA DA BAHIA - EGBA

INSTRUMENTO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 023/2014

PROCESSO Nº 0202170021454. CONTRATANTE: Empresa Gráfica da Bahia - EGBA. CONTRATADA: Ciberian Tecnologia da Informação Ltda. OBJETO: Prorrogação de prazo. PRAZO: 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 13/03/2017. DATA DA ASSINATURA: 09/03/2017.

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

RESUMO DE CONTRATO

Processo nº PGE/2016286366

Contrato nº PGE 007/2017 - FUNDO DE MODERNIZAÇÃO

Contratante: ESTADO DA BAHIA/PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Contratada: INFORMÁTICA EL CORTE INGLÉS BRASIL LTDA

Objeto: Serviços de apoio técnico em Gestão Eletrônica de Documentos (ECM/GED), no valor global estimado de R\$ 2.120.000,88 (dois milhões cento e vinte mil e oitenta e oito centavos) Unidade Orçamentária - 06.601, Fontes - 113/313, Projeto/Atividade - 7033, Elemento de Despesa - 33.90.39, Prazo: 24 (vinte e quatro) meses a partir da data da assinatura (09/03/2017).

Processo nº PGE/2017068737

Contrato nº PGE 008/2017

Contratante: ESTADO DA BAHIA/PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Contratada: CAMILU COMÉRCIO SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS LTDA. ME

Objeto: Serviços de lavagem de veículo automotor, no valor global estimado de R\$ 7.980,00 (sete mil novecentos e oitenta reais), Unidade Orçamentária - 06.101, Fonte - 100, Projeto/Atividade - 2000, Elemento de Despesa - 33.90.39, Prazo: 03 (três) meses a partir da data da assinatura (10/03/2017).

RESUMO DE ADITIVO CONTRATUAL

Termo Aditivo 04 (Contrato PGE 008/2013)

Processo nº PGE/2012789671

Contratante: ESTADO DA BAHIA/PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Contratada: COMERCIAL E REFRIGERAÇÃO WALMEIDA LTDA ME

Objeto: Prorrogar o contrato por mais 12 (doze) meses, com início em 21/03/2017 e término em 20/03/2018 ou até que nova licitação seja concluída, ratificadas e mantidas todas as demais condições do contrato que, direta ou indiretamente, não se conflitarem com o presente aditivo.

RESUMO DA APOSTILA Nº PGE 003/2017 AO CONTRATO Nº PGE 059/2016

Processo nº PGE/2016316259 - Contratante: Estado da Bahia, através da Procuradoria Geral do Estado - Contratada: Lázaro Roque Oliveira Queiros-ME - Objeto: Fica alterada a razão social da empresa para BLUENETT CARIMBOS E INFORMÁTICA EIRELI.

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

RESUMO DO TERMO DE ADESÃO AO CONTRATO Nº 048/2011

Processo: 0193170011590. Contratante: Estado da Bahia, através da Secretaria da Administração.

Contratada: Telemar Norte Leste S/A e Solutis Tecnologias Ltda, com a intervenção da Companhia de Processamento de Dados do Estado da Bahia - PRODEB. Objeto: Integração do Corpo de Bombeiros Militar da Bahia, ao Modelo de Organização e Gestão da Rede Corporativa REDE GOVERNO III - Capital. Unidade Orçamentária: 0013, Unidade Gestora: 20803, Projeto/Atividade: 2002, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00. Fonte de Recurso: 0.100.000000. Assinatura: 09.03.2017.

APOSTILA COLETIVA Nº 004

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições e considerando o que dispõe no Art. 135, inciso I, da Lei Estadual nº 9.433/2005, resolve expedir a presente APOSTILA, para a inclusão da Unidade Gestora 0001 - DG nos contratos celebrado entre o Estado da Bahia, através da SAEB e a COELBA, que tem como objeto o Fornecimento

de Energia Elétrica atendida em Alta Tensão para as unidades da Secretaria da Agricultura, Pecuária, Pesca e Aquicultura - SEAGRI.

ANEXO ÚNICO

UNIDADE CONSUMIDORA	NÚMERO DO CONTRATO	ESTRUTURA TARIFÁRIA	UNIDADE CONSUMIDORA	NÚMERO DO CONTRATO	ESTRUTURA TARIFÁRIA
7015925234	5023866/CCER 5023866/CUSD	OPTANTE B	232803436	5023845/ CCER 5023845/ CUSD	HSV
7010065156	5023865/CCER 5023865/CUSD	HSV	232802782	5023844/ CCER 5023844/ CUSD	HSV
7032961546	5023864/CCER 5023864/CUSD	HSV	232803240	5023843/ CCER 5023843/ CUSD	HSV
232804297	5023862/CCER 5023862/CUSD	HSV	232801999	5023842/ CCER 5023842/ CUSD	HSV
7010065067	5023861/CCER 5023861/CUSD	HSV	232801018	5023841/ CCER 5023841/ CUSD	HSV
232804211	5023860/CCER 5023860/CUSD	HSV	232800720	5023840/ CCER 5023840/ CUSD	HSV
232803975	5023849/CCER 5023849/CUSD	HSV	232799269	5023839/ CCER 5023839/ CUSD	HSV
232803886	5023848/CCER 5023848/CUSD	HSV	6040888	5023838/ CCER 5023838/ CUSD	HSV
232803754	5023847/CCER 5023847/CUSD	HSV	5576717	5023837/ CCER 5023837/ CUSD	HSV
232803690	5023846/CCER 5023846/CUSD	HSV	---	---	---

Salvador, 10 de março de 2017.

EDELVINO DA SILVA GÓES FILHO
Secretário da Administração

Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN

TERMO ADITIVO

PROCESSO: 2015/026484-9 - TERMO ADITIVO 07 AO CONTRATO 083/2014 - CONTRATANTE: DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DETRAN/BA - CONTRATADO: RELEVU CONSTRUTORA LTDA - ME - OBJETO: REAJUSTAR COM BASE NA VARIAÇÃO DO INCC, NO PERCENTUAL DE SETEMBRO DE 2014 A SETEMBRO DE 2015 DO CONTRATO, QUE TEM COMO OBJETO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMPLEMENTAÇÃO DE OBRAS PARA IMPLANTAÇÃO DA CIRETRAN DE BRUMADO, O VALOR DO CONTRATO SERÁ DE R\$ 81.068,03 (OITENTA E UM MIL SESENTA E OITO REAIS E TRÊS CENTAVOS) - UNIDADE ORÇAMENTÁRIA/GESTORA: 09.301.0001 - FUNÇÃO DE GOVERNO: 06.122.218 - ATIVIDADE: 51426500 - NATUREZA DA DESPESA: 44905100 DESTINAÇÃO: 0213.000.000 - ASSINATURA: 02/03/2017 - LUCIO GOMES BARROS PEREIRA - DIRETOR GERAL.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO

PROCESSO Nº 9681160071591

EXTRATO DO 1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 006/SEAP/2016

PARTES: ESTADO DA BAHIA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO E A EMPRESA NORDESTE INCORPORAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI. OBJETO: Prorrogação de prazo do contrato de prestação de serviços de manutenção predial e supressão de 01 posto de piscineiro e 01 posto de serralheiro. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Gestora: 3.35.101; Fonte: 0.100.000000; Projeto/Atividade: 14.122.502.2000; Elemento de Despesa: 3.3.90.37. VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura. DATA DA ASSINATURA: 28/02/2017. Valor Global: R\$ 463.489,08 (quatrocentos e sessenta e três mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e oito centavos).