
**ANEXO V – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS REFERENCIAIS DO ATUAL
SISTEMA GED****1 – REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS****1.1. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS GERAIS**

1.1.1. O sistema deve ser de propriedade da CONTRATADA, não podendo a licitante participar do certame com sistema que não lhe pertença, sendo a vencedora a prestar os serviços constantes no objeto do contrato.

1.1.2. Deve ser disponibilizado Manual de Usuário, em formato eletrônico, descrevendo de forma didática todas as funções de cada módulo do sistema.

1.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento de suporte via web e por telefone aos empregados e usuários do sistema.

1.1.4. O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativamente web, permitindo seu uso em computador, tablet e smartphone por meio dos principais navegadores web (browsers): Mozilla Firefox, Google Chrome e Microsoft Edge, em suas últimas versões. Sua interface deve ser responsiva, se ajustando de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo, desta forma, boa leitura e usabilidade.

1.1.5. O sistema deve permitir a utilização de até 300 (trezentos) usuários com acessos simultâneos e 10 usuários administradores simultâneos.

1.1.6. Ao final do contrato, ou a qualquer tempo em que houver rescisão do contrato, ou sempre que solicitado pela Cesama, a CONTRATADA deverá fornecer, todas as bases de dados contidas na base de dados do sistema em formato estabelecido pela Assessoria de Tecnologia da Informação, além de toda a documentação associada (dicionário de dados, diagrama de entidade-relacionamento) em posse da CONTRATADA, livre de qualquer ÔNUS para a Cesama.

1.1.7. O equipamento servidor de aplicação deve permitir escalabilidade visando atender os aumentos de demanda de acesso concorrente ao sistema.

1.1.8. O sistema não pode necessitar de instalação, direta ou indireta, e uso de componentes de software nas estações de trabalho, como por exemplo, applets e plugins, sendo a aplicabilidade e viabilidade de tais recursos passíveis de análise pela Assessoria de Tecnologia da Informação da Cesama.

1.1.9. Todas as telas, menus e mensagens apresentadas pelo sistema, incluindo manuais e ajudas, deverão ser fornecidos em idioma português do Brasil.

1.1.10. O sistema deverá possuir ajuda eletrônica, com textos informativos sobre sua utilização, sensível ao contexto, que possa ser acessada pelos usuários a partir do próprio sistema.

1.2. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DE SEGURANÇA

1.2.1. O sistema deverá permitir a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos, para que cada usuário ou grupo de usuários possa, ou não, ter acesso a determinadas funções e documentos, centralizando ou descentralizando as atividades operacionais.

1.2.2. O acesso ao sistema se dará por meio de cadastro único de usuário e senha individualizada, conforme plano de login da Cesama.

1.2.3. As rotinas de segurança deverão permitir o acesso somente ao conjunto de objetos (menus, telas, transações, áreas de negócio, entre outros) autorizado individualmente a cada usuário ou a seu grupo de usuários.

1.2.4. A CONTRATADA deverá realizar cópias de segurança (backups) diárias incrementais com vistas à recuperação dos dados armazenados, referentes ao processamento da solução, em caso de falha nos meios de armazenamento. A disponibilização do backup “full” à Cesama deverá ser realizada a cada 30 (trinta) dias.

1.2.5. A CONTRATADA deverá se certificar de que toda cópia de segurança esteja íntegra e passível de restauração, caso seja necessário.

1.2.6. O sistema deverá gravar automaticamente trilhas de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, para suas funcionalidades críticas, contendo,

no mínimo as seguintes informações: usuário, data, hora, operação realizada e dado manipulado.

1.2.7. Deverão ser disponibilizados relatórios destinados à auditoria de determinados dados e funções do sistema, de acordo com a demanda da Cesama.

1.2.8. O sistema deve possuir mecanismos de segurança da informação, relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados, devendo ainda:

- Manter na íntegra todas as transações mesmo em quedas de energia ou falhas de software/hardware;
- Garantir a integridade referencial das tabelas durante as transações;
- Criptografar todas as senhas dos usuários da solução com algoritmos superiores aos padrões MD5 e SHA1.

2. ESPECIFICAÇÕES DE FUNCIONALIDADES

2.1. Métodos de acesso:

a) O acesso ao sistema deverá ser por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo administrador do sistema ou usuário por ele autorizado, conforme plano de login da Cesama.

b) O sistema deverá permitir que os usuários recuperem sua senha por meio de um formulário de “Esqueci a Senha”, remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.

2.2. Acesso interno ao sistema:

a) O sistema somente poderá ser acessado pelos usuários das diversas unidades da Cesama mediante cadastro seguro.

b) O usuário administrador deverá ter acesso a todas as funcionalidades do sistema e poderá cadastrar setores e usuários de todas as unidades da Cesama.

- c) O sistema deverá ser integrado, possibilitando acesso a todos os módulos de acordo com o perfil do usuário.
- d) O sistema deverá possibilitar criar perfis de usuários e setores, com possibilidade de restringir os atos de abertura de documento ou movimentação conforme necessário.
- e) O cadastro de novos usuários deverá ser feito pela Assessoria de Tecnologia da Informação, ficando assim registrado a data/hora e usuário que o cadastrou (log sistema), caracterizando a criação de uma cadeia de responsabilidades e possibilidade de rastreamento de informações por IP (Internet Protocol).
- f) O cadastro do usuário deverá conter no mínimo as informações como Nome, Cargo, Função, Matrícula, Setor, Telefone e e-mail institucional.
- g) Os usuários poderão editar seus dados a qualquer momento, inclusive com possibilidade de trocar a senha de acesso.
- h) A Assessoria de Tecnologia da Informação poderá alterar a unidade que um usuário esteja cadastrado. A partir deste momento o usuário terá acesso somente aos documentos da unidade atual, porém todo o seu histórico continuará na unidade anterior.
- i) O sistema não deverá permitir excluir o cadastro de um usuário, somente suspender o acesso, mantendo todo seu histórico.
- j) O sistema deverá ser organizado hierarquicamente, conforme estrutura organizacional da Cesama.
- k) O sistema deverá possibilitar a divisão de permissões por usuários, de forma hierárquica e por unidade, conforme estrutura organizacional da Cesama.
- l) Os usuários do sistema deverão ser vinculados a um setor principal, podendo acessar demandas de outros setores, caso seja necessário e permitido.
- m) As demandas no sistema deverão ser multissetoriais, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento, bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do

documento. A demanda será considerada como resolvida apenas quando todos os envolvidos resolverem e arquivarem a solicitação.

n) O sistema deverá permitir rastrear todos documentos gerados por meio de número gerado, código ou QR Code.

o) O acesso aos documentos somente será permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.

p) Todos os acessos aos documentos e seus despachos devem ser registrados e devem ficar disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando.

q) Os documentos estarão presentes na caixa de entrada das unidades, de acordo com as permissões definidas no momento de sua criação ou encaminhamento.

r) Os usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pela caixa de entrada pessoal, além da caixa de entrada da unidade, onde aparecem todos os documentos, independentemente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual.

s) O sistema deverá permitir a entrada de dados via digitalização de processos / documentos físicos que complementam processos eletrônicos iniciados, sendo essa entrada permitida a qualquer usuário, desde que não haja restrição de acesso.

3. ESTRUTURAÇÃO POR MÓDULOS

3.1. O sistema deverá ter seu funcionamento estruturado em módulos a fim de retratar a realidade operacional da Cesama. Os módulos serão acessados por usuários internos, devidamente autorizados e configurados durante a parametrização e implementação do sistema.

3.2. Os módulos terão caráter de comunicação, informação ou gerenciais / operacionais, onde as informações são acessadas por usuários e setores devidamente autorizados.

3.3. Todos os módulos deverão utilizar do sistema de notificações multicanal, de acordo com parametrização e configuração únicas para cada processo.

3.4. O sistema deverá permitir a parametrização para adição de campos personalizados na abertura de documentos.

3.5. O sistema deverá permitir alterar o layout de impressão dos documentos.

3.6. O sistema deverá permitir a utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma.

3.7. Os módulos que devem compor a solução e suas funcionalidades mínimas encontram-se relacionados a seguir:

A. PROCESSO ADMINISTRATIVO:

- Criação, no sistema, de Processos Administrativos, vinculando um contato para ser parte envolvida nesse;
- Criação de objetos que irão identificar o processo ao longo de sua tramitação no sistema;
- Configuração para cada processo aceitar somente um objeto ou diversos;
- Encaminhamentos e respostas vinculadas ao processo;
- Configuração da rota inicial do processo a partir do assunto ou objeto definido;
- Inclusão de documentos acessórios na linha do tempo do processo;
- Permissão de anexo de arquivos no processo original ou em seu despacho;
- Inclusão de outros documentos para serem referenciados no Processo Administrativo;
- Visualização do Processo Administrativo na ordem cronológica da inclusão de documentos;
- Impressão do processo em modo cronológico, inserindo a numeração das folhas, juntando todo o seu conteúdo e seus anexos em formato PDF;

- Exportação de um único arquivo PDF onde as informações do processo estão concatenadas;
- Inserção de informações no rodapé dos documentos constantes no processo para fácil identificação dos conteúdos;
- Quando assinados digitalmente, as assinaturas nos autos do processo devem ser apresentadas;
- Configuração de rota padrão de aprovação e autorização da abertura do processo administrativo;
- Geração automática de numeração para o processo considerando as diversas definições estabelecidas na Companhia, tais como: unidade da estrutura organizacional da Cesama, assunto, por número. Eventuais alterações / ajustes deverão ser disponibilizada à Cesama mediante solicitação de customização;
- Restrição da abertura e tramitação de Processos Administrativos por unidades da estrutura organizacional da Cesama, a fim de garantir, inclusive, o sigilo / confidencialidade de processos, conforme normas e regulamentos em vigor;
- Solicitação de assinatura para outros usuários dentro de um processo ou em qualquer de seus atos;
- Possibilidade de ordenar os anexos após inclusão no processo a fim de garantir a ordem cronológica do registro das informações.

B. OFÍCIO:

- Elaboração e envio de documentos oficiais, interna e externamente, com e-mails rastreados (no caso de documentos externos);
- Troca de informações entre unidades da Cesama e atores externos;
- Internamente, deve ser permitido o envio de comunicação privada, em que apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus anexos;

- Emissão e envio do documento de forma oficial e segura;
- O documento poderá ser enviado automaticamente ou em momento posterior, com a outra parte recebendo o conteúdo do Ofício e podendo interagir, não necessitando imprimir e responder por meio físico;
- Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno.

C. PARECER:

- Emissão e controle de pareceres administrativos, técnicos e jurídicos;
- Automatização do controle da numeração dos pareceres;
- Pareceres emitidos por usuários/ unidades autorizadas;
- Permissão de anexo de documentos ao parecer.

4. A solução ofertada deverá permitir que a Cesama atenda às disposições da Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

5. A solução ofertada deverá possuir ferramentas que permitam o controle do atendimento às demandas, além de funcionalidades diversas que visam possibilitar a emissão de relatórios e a facilidade na busca de informações, tais como:

- a) controle de prazos por usuário / unidade, com identificação visual acerca do status da demanda;
- b) identificação de documentos de acordo com a sua natureza (privado, confidencial, dentre outros);
- c) histórico de usuários acessando o sistema ao longo de um determinado período;
- d) gerenciamento de contatos internos do sistema;

- e) análise e gerenciamento dos usuários bem como sua frequência de utilização do sistema;
- f) atribuição de responsabilidades para um documento / demanda gerada via sistema;
- g) buscas diversas de documentos / demandas registradas no sistema;
- h) emissão de relatórios diversos como: produtividade, acesso ao sistema, economia, dentre outros.

6. A solução ofertada deverá suportar assinatura digital em conformidade com as normas da ICP-Brasil, possuindo componente para execução de assinaturas digitais no browser:

6.1. O sistema deverá permitir a autenticação de usuários com certificados digitais.

6.2. O sistema deverá possibilitar a assinatura eletrônica de documentos.

6.3. O sistema deverá permitir que documentos sejam anexados para posterior assinatura digital.