



INSTITUTO DE PROJETOS AVANÇADOS PARA CIDADES, TECNOLOGIA E ADMINISTRAÇÃO
Presidência do Conselho de Administração do INPACTA
Diretoria Executiva do INPACTA
Diretoria da Presidência do INPACTA
Diretoria Administrativa e Financeira do INPACTA
Gerência de Licitações e Contratos do INPACTA
Av. XV de Novembro, 701, 2º Andar do Paço Municipal - Bairro Centro, Maringá/PR,
CEP 87013-230 Telefone: - www.inpacta.org.br

ANEXO DE EDITAL

ANEXO V - PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS DA PROVA DE CONCEITO SOLUÇÃO INTEGRADA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E GESTÃO DOCUMENTAL E ARQUIVÍSTICA

1. FINALIDADE

1.1. Validar a funcionalidade da solução integrada, com 120 testes em seis grupos: bilhetagem, acessos, ECM, SIGAD, requerimentos e protocolo externo. O roteiro não cria garantia de contratação e não substitui o atendimento dos demais requisitos do Anexo I.

2. BASE OPERACIONAL DE AVALIAÇÃO

2.1. O Edital, a especificação, as regras de qualificação e as matrizes deverão ser interpretados conjuntamente. O Anexo III registra resultados; este Anexo V define a execução dos mesmos 120 testes.

3. DEFINIÇÕES OPERACIONAIS

3.1. Teste é a sequência de ações e resultados esperados identificada por código POC. Evidência é o registro verificável do observado. A, AP e NA são os julgamentos previstos, atribuídos pela comissão e acompanhados de justificativa.

4. FASE PROCEDIMENTAL E CONVOCAÇÃO

4.1. A convocação será realizada em até 5 (cinco) dias úteis após a consolidação do resultado técnico e o encerramento dos recursos dessa fase. Será assegurado intervalo mínimo de 5 (cinco) dias úteis entre a convocação e o início da demonstração. A Prova de Conceito será realizada em até 10 (dez) dias úteis contados da convocação, incluído nessa janela o período de preparação. A duração das atividades, as suspensões e as prorrogações observarão as regras específicas deste Anexo e a seção 25 do Edital.

4.2. A PoC de cada interessada terá duração de até 12 horas de atividades efetivas, destinadas à execução dos testes, às demonstrações e aos esclarecimentos necessários à avaliação. As atividades ocorrerão em dias úteis, limitadas a 8 horas efetivas por dia, com intervalo para almoço, conforme datas e horários informados na convocação. O intervalo para almoço e as suspensões formalmente registradas pela comissão não serão computados no tempo efetivo da PoC. Mediante decisão motivada da comissão e comunicação aos participantes, poderá ser concedida prorrogação de até 12 horas adicionais, totalizando, no máximo, 24 horas de atividades efetivas, mantidos os dias úteis e o limite diário de 8 horas. A convocação indicará a distribuição das atividades entre os dias, os horários de início, intervalo e encerramento, a infraestrutura, os responsáveis, o acesso à reunião e o prazo para credenciamento, observados os prazos aprovados. A InPACTA designará a equipe de avaliação e organizará a reunião institucional no Microsoft Teams; a interessada fornecerá solução configurada, equipamentos, licenças, insumos e especialistas necessários.

4.3. A interessada poderá realizar a demonstração integralmente de forma remota pelo Microsoft Teams. A participação presencial de seus representantes será facultativa e dependerá de coordenação prévia com a InPACTA quanto ao local e à infraestrutura. A opção remota não prejudicará a avaliação nem ensejará exigência posterior de comparecimento físico. Será admitida composição híbrida da equipe demonstradora, preservadas as mesmas condições de avaliação.

4.4. O acompanhamento por representantes das demais interessadas e pelo público em geral, inclusive representantes da sociedade civil ocorrerá exclusivamente online, pelo Microsoft Teams, inclusive quando houver demonstradores presentes nas instalações da InPACTA. A convocação informará os procedimentos de credenciamento, os canais de comunicação e as condições de acesso.

4.5. O Microsoft Teams será utilizado para comunicação, compartilhamento de tela, acompanhamento e registro audiovisual da sessão. Sua utilização não constitui requisito de integração da solução ofertada com essa plataforma. A InPACTA verificará previamente as condições de acesso externo, apresentação e gravação necessárias à sessão.

5. PREMISSAS E AMBIENTE

5.1. Utilizar dados fictícios ou devidamente autorizados. Registrar versões, configurações, pré-condições, contas e perfis usados. Nos testes de descarte, simular a autorização sem eliminar acervo real. Validação de assinatura e hash demonstra funcionamento técnico e não dispensa os requisitos de validade do documento e as competências de guarda.

5.2. A solução deverá estar configurada, integrada e licenciada. Serão identificados ambiente, participantes, versões, contas, permissões e equipamentos. Não será admitida substituição substancial da solução durante a sessão. O ambiente será representativo e suficiente para executar integralmente os 120 testes.

6. RESPONSABILIDADES NA POC

6.1. Até cinco representantes da interessada poderão conduzir a demonstração, de forma remota ou, facultativamente, presencial ou híbrida; até dois representantes de cada uma das demais interessadas poderão acompanhar exclusivamente online pelo Microsoft Teams. Serão observadas confidencialidade e proteção de dados. Intervenções ocorrerão por intermédio da equipe avaliadora, sem interrupção dos testes por concorrentes. Antes de acessar informações protegidas, avaliadores, demonstradores e observadores sujeitos a esse acesso formalizarão termo de confidencialidade. A restrição será limitada aos segmentos legalmente protegidos, sem afastar a publicidade dos demais atos e registros.

6.2. A comissão conduzirá a sessão e decidirá sobre ocorrências. A interessada executará os testes e disponibilizará solução, especialistas e evidências. Observadores utilizarão o canal definido pela comissão, sem intervir diretamente na operação.

6.3. Antes da sessão, no prazo e pelo canal indicados na convocação, a interessada deverá encaminhar a relação completa de todos os integrantes de sua equipe que participarão da PoC, inclusive os responsáveis pela demonstração e pelo apoio técnico. Para cada participante, serão informados nome completo, função na sessão, organização à qual está vinculado e e-mail institucional individualmente identificado, acompanhados de documento oficial de identificação e documentação comprobatória do vínculo com a interessada avaliada.

6.4. A comprovação do vínculo deverá corresponder à relação efetivamente existente. Poderão ser apresentados ato societário, documento de vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços, procuração ou instrumento formal de representação ou credenciamento emitido por representante habilitado da interessada. O instrumento deverá identificar o participante e sua autorização para atuar na PoC. Não se exige vínculo empregatício exclusivo.

6.5. Quando o participante estiver vinculado a fabricante, integrador ou prestador de serviços que apoie a interessada, deverão ser demonstrados documentalmente seu vínculo com essa organização e a autorização da interessada para sua participação. O e-mail institucional deverá corresponder à interessada ou à organização profissional identificada. A indicação de e-mail, isoladamente, não substitui a comprovação documental.

6.6. Os documentos serão apresentados à InPACTA por canal de acesso restrito, sem divulgação às concorrentes ou exibição pública durante a sessão. Dados alheios à identificação e à comprovação do vínculo poderão ser ocultados, desde que preservados os elementos necessários à verificação de autenticidade, identidade e representação.

6.7. A comissão conferirá o credenciamento antes da participação. Alterações na equipe deverão ser comunicadas e acompanhadas da mesma documentação antes da atuação do novo integrante, observados o limite de participantes e o tratamento isonômico. O acesso à reunião deverá permitir correlacionar cada participante com o nome e o e-mail previamente informados. Eventual dúvida será esclarecida e registrada, sem admissão de pessoa não identificada para conduzir testes.

6.8. As demais interessadas indicarão previamente seus observadores, com nome, e-mail institucional e identificação da empresa representada, conforme a convocação. Os observadores acompanharão exclusivamente pelo Teams, sem operar a solução ou compartilhar os convites com pessoas não credenciadas. Suas manifestações serão encaminhadas à comissão pelo canal informado.

6.9. O público em geral, inclusive representantes da sociedade civil, poderá acompanhar a sessão exclusivamente online pelo Microsoft Teams, na condição de observador, mediante cadastro prévio com nome completo e e-mail de acesso, admitido e-mail pessoal, sem exigência de vínculo empresarial. O prazo, o canal de cadastro e as condições de acesso serão informados na convocação, divulgada no site da InPACTA. O acesso à reunião deverá permitir correlacionar o observador com o nome e o e-mail cadastrados. Os observadores não operarão a solução nem compartilharão convites com pessoas não cadastradas; eventuais manifestações serão encaminhadas à comissão pelo canal informado. No cadastro, será informada a gravação integral da sessão e sua posterior publicação no site da InPACTA, conforme os itens 7.5 e 23.3.

7. METODOLOGIA E EVIDÊNCIAS

7.1. Para cada teste, registrar executor, versão, procedimento, dados usados, resultado observado, evidência, avaliação e justificativa. O resultado esperado é a realização verificável de todas as ações descritas no respectivo teste. Capturas, logs e relatórios deverão ser identificados na aba PoC do Anexo III.

7.2. O registro deverá distinguir resultado esperado e observado. Evidências poderão incluir capturas, logs, relatórios, arquivos exportados e trilhas, com identificação suficiente para conferência posterior.

7.3. A demonstração ocorrerá ao vivo, na solução ofertada, mediante execução dos testes e acompanhamento da comissão. Apresentações comerciais, capturas e

vídeos previamente produzidos poderão complementar as evidências, mas não substituirão a execução exigida pelo roteiro.

7.4. Os testes que envolvam equipamentos físicos poderão ser demonstrados remotamente, com transmissão ao vivo que permita identificar o equipamento, visualizar seu painel e acompanhar as operações e os resultados. A interessada providenciará os meios de captura necessários, em conjunto com o compartilhamento de tela. A comissão poderá solicitar enquadramentos e esclarecimentos para verificar o teste, sem impor comparecimento presencial.

7.5. A InPACTA será responsável por iniciar e acompanhar a gravação audiovisual integral da sessão da PoC pelo Microsoft Teams, desde a abertura até o encerramento, abrangendo as demonstrações, os testes e as manifestações dos participantes. A convocação informará a gravação e sua posterior publicação no site da InPACTA para registro e transparência, e esse aviso será reiterado na abertura da sessão. A gravação deverá permitir relacionar os testes às ações observadas e será preservada com a identificação da sessão, das partes e dos horários, complementando a ata, as planilhas, os logs e as demais evidências. Eventuais interrupções e retomadas serão registradas conforme o item 20.3. O aviso abrangerá o tratamento de dados pessoais, a proteção de segredos comerciais e industriais, o termo de confidencialidade aplicável e a possibilidade de ocultação motivada de segmentos da cópia pública, preservada a gravação integral original.

7.6. A qualidade da transmissão deverá permitir a verificação das ações e dos resultados. Imagens ilegíveis ou ausência de visualização necessária serão registradas e tratadas conforme as regras de interrupção e retomada. A gravação e a participação online não alteram os critérios, os pesos ou o número de testes.

8. DOCUMENTOS E INSUMOS PRÉVIOS

8.1. Antes da sessão, a interessada apresentará arquitetura, licenças, versões, matriz de atendimento, plano de demonstração e a relação completa de participantes com os dados e documentos de credenciamento previstos nos itens 6.3 a 6.7. A comissão confirmará a disponibilidade de dados, os acessos controlados, a conexão ao Teams e os recursos de apresentação e gravação, registrando as condições iniciais.

9. ROTEIRO MÍNIMO

9.1. O roteiro compreende seis grupos de 20 testes, totalizando 120. O resultado esperado de cada teste é a realização verificável das ações descritas. A execução manterá a integração entre os componentes ofertados.

9.2. A vinculação de cada teste ao requisito ou subitem, os insumos, a massa de dados, a evidência esperada e a consequência deverão ser fechados e aprovados

antes da publicação. A correlação atual por componente não substitui a correspondência individual. Nenhum teste novo poderá ser instituído na convocação.

10. TESTES DE BILHETAGEM

POC001 | Item 08 | Central de administração web do sistema: Apresentar o painel central de administração web do sistema de bilhetagem, demonstrando a interface de gestão, os principais módulos da solução e os indicadores de sustentabilidade disponíveis (ex.: estimativa de consumo de papel, emissão de CO₂ e equivalência ambiental em árvores).

POC002 | Item 08 | Integração com sistema interno: demonstrar na solução integração com Active Directory ou LDAP, incluindo o processo de sincronização automática de usuários e grupos organizacionais.

POC003 | Item 08 | Sincronização de Estrutura Organizacional: Apresentar a importação da estrutura de usuários e grupos conforme a árvore organizacional do diretório corporativo.

POC004 | Item 08 | Cadastro de Usuários e Grupos na Plataforma : Demonstrar a funcionalidade de criação e gerenciamento de usuários e grupos diretamente na aplicação, independentemente da integração com Active Directory ou LDAP, permitindo o cadastro de usuários convidados, associação a grupos específicos e definição de cotas de utilização, bem como a liberação de acesso a funcionalidades como o portal web de envio de impressões.

POC005 | Item 08 | Gestão de Usuários Administrativos do Sistema: Demonstrar a funcionalidade de criação de usuários administrativos ou operacionais diretamente na plataforma, permitindo atribuir permissões de acesso aos módulos da aplicação conforme o perfil de gestão definido para administração e operação do sistema de bilhetagem.

POC006 | Item 08 | Associação a Centros de Custo: Demonstrar a associação automática ou manual de usuários e grupos a centros de custo ou departamentos para fins de contabilização.

POC007 | Item 08 | Registro de Equipamentos no Sistema: Apresentar a integração do sistema de bilhetagem com o servidor de impressão, listando os equipamentos instalados e gerenciados.

POC008 | Item 08 | Cadastro e Gestão de Equipamentos: Apresentar o módulo de gestão de equipamentos do sistema de bilhetagem, demonstrando a listagem centralizada das impressoras cadastradas na solução. A listagem deverá apresentar, no mínimo, informações como marca, modelo e endereço IP do equipamento, permitindo sua associação às políticas e regras de controle do sistema.

POC009 | Item 08 | Descoberta de Equipamentos na Rede: Demonstrar o inventário

automático e o cadastramento automático das impressoras instaladas no sistema de bilhetagem, na arquitetura ofertada, identificando os dispositivos descobertos e os registros gerados, conforme RF08.001, RF08.007 e RF08.024.

POC010 | Item 08 | Gestão de Cotas de Uso: Demonstrar a configuração de cotas de utilização para impressão e cópia, aplicáveis a usuários ou grupos. Caso suportado pela solução ofertada, apresentar também a configuração de cotas para digitalização.

POC011 | Item 08 | Diferenciação de Cotas por Tipo de Impressão: Demonstrar a configuração de cotas de impressão monocromática e colorida, aplicáveis a usuários ou grupos. Demonstrar as cotas de páginas coloridas por dia para cada impressora e as cotas por tipo de equipamento e contrato previstas no RF08.042.

POC012 | Item 08 | Renovação de Cotas: Demonstrar a configuração de renovação das cotas, permitindo definir períodos de reposição automática ou manual conforme as políticas administrativas estabelecidas.

POC013 | Item 08 | Instalação do Software Embarcado: Apresentar o software embarcado instalado no painel dos equipamentos multifuncionais, demonstrando sua integração com o sistema de bilhetagem. O embarcado deverá permitir a comunicação com o servidor da solução para credenciamento do equipamento e autenticação de usuários no painel, vinculando o usuário autenticado ao cadastro existente no sistema.

POC014 | Item 08 | Configuração de Métodos de Autenticação: Demonstrar a configuração dos métodos de autenticação disponíveis no equipamento multifuncional. Deverá ser demonstrado, no mínimo, o processo de autenticação por PIN e por cartão de proximidade, podendo a solução oferecer métodos adicionais, como login e senha da rede, conforme os recursos suportados pela plataforma.

POC015 | Item 08 | Envio de Trabalhos com Retenção: Demonstrar o envio de documentos para fila de retenção segura de impressão, impedindo a liberação imediata do trabalho até que o usuário realize autenticação no equipamento. Demonstrar também que, em equipamentos com software embarcado, a autenticação do usuário é requerida para acesso às funções do equipamento, incluindo impressão, cópia e digitalização.

POC016 | Item 08 | Registro e Bilhetagem de Operações: Demonstrar o registro automático das operações realizadas nos equipamentos, incluindo impressões, cópias e digitalizações, permitindo a consulta dessas informações por meio de logs do sistema ou relatórios gerenciais, conforme os recursos disponibilizados pela solução.

POC017 | Item 08 | Geração de Relatórios Gerenciais: Apresentar relatórios gerenciais de consumo do sistema de bilhetagem, permitindo, no mínimo, a visualização das informações por usuário, grupo e equipamento, bem como relatórios

relacionados à utilização e controle de cotas.

POC018 | Item 08 | Portal Web para Envio de Impressões: Demonstrar o envio de trabalhos de impressão por meio de portal web da solução, permitindo que usuários autenticados acessem uma interface via navegador para realizar o upload de documentos e direcionar a impressão para equipamentos disponíveis no ambiente, sem a necessidade de instalação de impressoras na estação de trabalho.

POC019 | Item 08 | Auditoria de Documentos Impressos: Demonstrar a funcionalidade de armazenamento e consulta de documentos enviados para impressão, possibilitando auditoria e rastreabilidade das impressões realizadas pelos usuários. O recurso deverá ser configurável pela administração da solução, podendo ser habilitado ou desabilitado conforme as políticas de segurança e controle estabelecidas.

POC020 | Item 08 | Rastreamento e Identificação de Documentos Impressos: Demonstrar a inserção de marca d'água nos trabalhos de impressão, identificando usuário, impressora, data e hora, com posicionamento em cabeçalho e rodapé, conforme RF08.012 e RF08.038.

11. TESTES DE ACESSOS

POC021 | Item 02 | Organograma Hierárquico: Criar estrutura com 3 níveis (Ex. Secretaria > Depto > Divisão).

POC022 | Item 02 | Desativação Recursiva: Desativar um nível superior e validar se os subníveis foram bloqueados automaticamente.

POC023 | Item 02 | Gestão de Usuários: Criar no mínimo 3 usuários com perfis distintos (Ex. Admin, Gestor, Operador).

POC024 | Item 02 | Validação de Dados de Usuários: Demonstrar a validação dos dados na importação em lote, com identificação de registros inválidos, duplicados ou inconsistentes, criação dos registros corretos e apresentação das inconsistências, conforme RF02.006.

POC025 | Item 02 | Importação/Criação de Usuários em Lote: Demonstrar a importação e criação de usuários por arquivo CSV com os dados cadastrais obrigatórios, conforme RF02.006.

POC026 | Item 02 | Ativação/Inativação de Usuários: Demonstrar a ativação e desativação de usuário, mantendo suas configurações.

POC027 | Item 02 | Acesso bloqueado: Demonstrar bloqueio de acesso de usuário inativo.

POC028 | Item 02 | Tratativa de tentativas de Acesso: Demonstrar tratamento de tentativas de acesso indevido (Login ou Senha inválidos).

POC029 | Item 02 | Política de Senhas: Tentar criar senha simples (ex: "123") e

validar o alerta de requisitos de complexidade.

POC030 | Item 02 | Troca de Senha: Demonstrar fluxo de "Esqueci minha senha" com recebimento de link/token via SMS.

POC031 | Item 02 | Recuperação de Acesso: Demonstrar fluxo de "Esqueci minha senha" com recebimento de link/token via e-mail.

POC032 | Item 02 | Segurança de Intrusão: Simular 3 tentativas de login inválidas e validar o bloqueio temporário do usuário.

POC033 | Item 02 | Permissões Granulares: Demonstrar tipos diferentes de permissão (Apenas Leitura, Apenas permissão em determinada parte do sistema).

POC034 | Item 02 | Grupos de Trabalho: Criar grupo multidisciplinar e associar usuários de departamentos diferentes.

POC035 | Item 02 | Ativação/Inativação de Grupos de Trabalho: Demonstrar a desativação de grupos de trabalho e seus impactos nos usuários relacionados.

POC036 | Item 02 | Dashboard de Dados: Apresentar painel de controle com indicadores consolidados, permitindo a visualização de informações agrupadas por diferentes critérios de status e áreas organizacionais.

POC037 | Item 02 | Interoperabilidade: Demonstrar o funcionamento da interface nos navegadores Chrome e Firefox sem perda de função.

POC038 | Item 02 | Rastreabilidade: Identificar no log de eventos qual usuário realizou a alteração de um metadado específico.

POC039 | Item 02 | Filtros de busca: Demonstrar filtros de buscas no sistema (usuários, grupos).

POC040 | Item 02 | Ações em massa: Demonstrar ações em massa no sistema (Ativação/Inativação/ Exclusão).

12. TESTES DE ECM

POC041 | Item 03 | Captura Simples: Realizar o upload de arquivo único com preenchimento de campos de indexação.

POC042 | Item 03 | Captura em Lote: Realizar o upload de uma estrutura de pastas via "Drag-and-Drop" (arrastar e soltar).

POC043 | Item 03 | OCR em PDF: Upload de PDF "imagem" (máximo 5 páginas) e demonstração de busca textual por palavra contida no arquivo.

POC044 | Item 03 | OCR em Imagem: Upload de arquivo JPG e conversão automática para texto pesquisável.

POC045 | Item 03 | Sinalização de OCR: Demonstrar indicador visual ou log de status informando que o documento passou ou está em processamento de reconhecimento de texto.

POC046 | Item 03 | Níveis de Pastas: Demonstrar navegação em árvore de diretórios

com pelo menos 5 níveis de profundidade.

POC047 | Item 03 | Movimentação Segura: Mover documento entre pastas e validar a preservação dos metadados e histórico.

POC048 | Item 03 | Histórico de Versões: Demonstrar a restauração de uma versão anterior (V1) após alteração para V2.

POC049 | Item 03 | Link Externo: Configurar link externo para expirar em tempo reduzido e validar a inativação do acesso.

POC050 | Item 03 | Histórico de Link Externo: Demonstrar logs de históricos de geração de links de documentos.

POC051 | Item 03 | Compartilhamento de pastas e documentos: Demonstrar o compartilhamento de pastas e documentos.

POC052 | Item 03 | Visualização de Grande Volume: Abrir documento de ao menos 50MB diretamente no navegador sem necessidade de download integral prévio.

POC053 | Item 03 | Suporte Multimídia: Reproduzir arquivo de áudio ou vídeo diretamente na interface da solução.

POC054 | Item 03 | Favoritos: Marcar pastas e arquivos como favoritos e demonstrar sua exibição conjunta na seção de favoritos da solução, conforme RF03.007 e RF03.020.

POC055 | Item 03 | Lixeira e Recuperação: Excluir um item de teste e demonstrar sua recuperação total e restauração ao local de origem, conforme RF03.024 e item 19.1 do Anexo V.

POC056 | Item 03 | Conteúdo dos Arquivos na Lixeira: Demonstrar a restrição de acesso ao conteúdo dos arquivos enquanto permanecerem na lixeira, permitindo apenas a visualização de metadados, conforme RF03.024.

POC057 | Item 03 | União de PDFs: Demonstrar a união de arquivos PDF e apresentar o arquivo resultante, conforme RF03.014 e RF03.022.

POC058 | Item 03 | Busca de documentos por conteúdo: Demonstrar a busca com conteúdo textual realizado por indexação dos documentos. (Ex. CPF, nome completo).

POC059 | Item 03 | Busca por operadores lógicos: Realizar busca com combinação de metadados utilizando operadores lógicos (Ex. E, OU, NÃO).

POC060 | Item 03 | Nível de permissão de pastas: Demonstrar o nível de acesso controlado por permissão (Ex. Leitura, escrita, edição, exclusão).

13. TESTES DE SIGAD

POC061 | Item 04 | Plano de Classificação (CCD): Demonstrar a navegação em um CCD pré-carregado no sistema.

POC062 | Item 04 | Busca por Código/Classe: Localizar uma classe específica

através do código numérico ou termo descritivo.

POC063 | Item 04 | Herança de Temporalidade: Comprovar que o documento assume automaticamente o prazo de guarda da classe selecionada.

POC064 | Item 04 | Configuração Simplificada: Demonstrar como editar o prazo de guarda de uma classe (corrente/intermediária).

POC065 | Item 04 | Relatório de Temporalidade: Gerar lista de documentos cuja data de guarda já expirou.

POC066 | Item 04 | Aprovação de Descarte: Demonstrar o fluxo de autorização de eliminação por um perfil gestor.

POC067 | Item 04 | Edital de Eliminação: Exportar modelo de edital em PDF com os dados dos documentos selecionados para descarte.

POC068 | Item 04 | Preservação Histórica: Demonstrar o bloqueio de eliminação para documentos marcados como "Guarda Permanente".

POC069 | Item 04 | Assinatura Digital (A1): Aplicar assinatura digital ICP-Brasil utilizando certificado em arquivo (Padrão A1), garantindo a validade jurídica.

POC070 | Item 04 | Assinatura em Lote: Selecionar múltiplos documentos de teste e demonstrar sua assinatura em lote, identificando os documentos abrangidos e as assinaturas geradas, conforme RF04.045 e RF04.046.

POC071 | Item 04 | Validação de Integridade: Demonstrar a validade da assinatura através de ferramenta interna ou portal externo (conforme disponibilidade do serviço).

POC072 | Item 04 | Registro de Data e Hora da Assinatura: Exibir a data e a hora associadas à assinatura do documento no protocolo de assinaturas, quando habilitado, ou nos registros internos e nas propriedades do documento, quando desativado, conforme RF04.047.

POC073 | Item 04 | Metadados Arquivísticos: Demonstrar a identificação do autor e o registro da data, hora e local da digitalização, de forma automática no fluxo integrado ou mediante preenchimento na qualificação por upload, conforme a origem demonstrada e RF04.040. Demonstrar a atribuição automática do hash ao arquivo digital, conforme RF04.042.

POC074 | Item 04 | Identificador Documental Sistemico: Demonstrar a geração automática e vinculação de um identificador único ao documento no momento de seu registro, garantindo individualização, rastreabilidade e controle ao longo do ciclo de vida documental, conforme RF04.021, RF04.022 e RF04.041.

POC075 | Item 04 | Criação de Dossiê: Agrupar documentos logicamente em uma Unidade de Arquivamento (Dossiê/Processo).

POC076 | Item 04 | Endereçamento Físico: Cadastrar ou editar a localização física de um dossiê (Ex: Corredor X, Estante Y).

POC077 | Item 04 | Movimentação de Acervo: Demonstrar o registro de transferência

de um dossiê entre unidades administrativas.

POC078 | Item 04 | Empréstimos: Demonstrar o fluxo de empréstimos no sistema.

POC079 | Item 04 | Busca por conteúdo: Demonstrar a busca por conteúdo

POC080 | Item 04 | Processo de Descarte: Demonstrar o fluxo do processo de descarte no sistema.

14. TESTES DE REQUERIMENTOS

POC081 | Item 06 | Modelagem de Fluxo: Demonstrar a criação de um novo tipo de processo com definição visual de etapas e transições.

POC082 | Item 06 | Controle de Versões de Fluxos: Demonstrar o controle de versão de fluxos de processos.

POC083 | Item 06 | Importação de modelos de processos: Demonstrar a importação de modelos de processos.

POC084 | Item 06 | Atribuição de Atores: Vincular departamentos/setores específicos a cada etapa do fluxo de trabalho.

POC085 | Item 06 | Fluxo Condicional automatizado: Demonstrar o desvio inteligente de rota baseado em variáveis de formulário (Ex: Se Valor > X, exige aprovação do Secretário).

POC086 | Item 06 | Fluxo Condicional manual: Demonstrar o desvio inteligente de rota baseado em decisões por usuários (Ex. exige aprovação do Secretário).

POC087 | Item 06 | Fluxo Condicional de envio SMS: Demonstrar o envio automático de SMS baseado em decisões por usuários (Ex. Enviar sms conforme modelagem da lógica da modelagem do processo).

POC088 | Item 06 | Fluxo Condicional de envio Email: Demonstrar o envio automático de E-mail baseado em decisões por usuários (Ex. Enviar e-mail conforme modelagem da lógica da modelagem do processo).

POC089 | Item 06 | Formulário Dinâmico: Demonstrar a criação de campos customizados para coleta de dados durante as etapas de tramitação (formatação de campos obrigatórios ou opcionais).

POC090 | Item 06 | Criação de Templates (Natos Digitais): Realizar a criação de modelos de templates natos digitais sem depender de editores externos.

POC091 | Item 06 | Validação de Anexos: Configurar e demonstrar a trava de sistema que impede o avanço de etapas sem documentos obrigatórios.

POC092 | Item 06 | Assinatura Avançada em Fluxo: Realizar a assinatura nativa avançada no fluxo e realizar a validação do documento no portal.

POC093 | Item 06 | Assinatura ICP-Brasil em Fluxo: Realizar a assinatura digital ICP-Brasil dos documentos no fluxo do processo e demonstrar o mecanismo de consulta e verificação das assinaturas por link, conforme RF06.008 e RF06.010.

POC094 | Item 06 | Assinatura em massa: Demonstrar o fluxo de assinatura de documentos em massa.

POC095 | Item 06 | Notificações sistêmicas: Demonstrar as notificações geradas pelo sistema (Ex. novo processo, solicitação de assinatura)

POC096 | Item 06 | Busca e Filtros: Localizar um processo em trâmite através de busca por metadados ou número de controle único.

POC097 | Item 06 | Padronização de Saída: Gerar automaticamente um documento PDF (Ex: Termo de Deferimento) preenchido com dados extraídos do fluxo.

POC098 | Item 06 | Gestão de Encerramento: Demonstrar o fluxo de arquivamento definitivo após a conclusão de todas as etapas de workflow.

POC099 | Item 06 | Registro de Logs do processo: Registrar todas as ações realizadas em processo para acompanhamento.

POC100 | Item 06 | Controle de acessos e permissões: Demonstrar níveis de acesso e permissões (Ex. Apenas assinatura).

15. TESTES DE PROTOCOLO

POC101 | Item 07 | Gestão de Usuários Externos: Demonstrar o cadastro com os dados obrigatórios, incluindo telefone celular com DDD, e a validação de CPF/CNPJ. Demonstrar os critérios de complexidade na criação da nova senha durante a troca da senha temporária, conforme RF07.008, RF07.009 e RF07.011.

POC102 | Item 07 | Recuperação de Acesso: Demonstrar fluxo de "Esqueci minha senha" com recebimento de link/token via e-mail.

POC103 | Item 07 | Catálogo de Serviços Digitais: Demonstrar o portal externo à disposição de serviços (tipos de protocolos) disponíveis para abertura de solicitações.

POC104 | Item 07 | Peticionamento Externo: Realizar a abertura de uma solicitação de serviço (Ex: Alvará de Obras) como cidadão ou empresa.

POC105 | Item 07 | Tramitação de Etapas: Demonstrar a validação de envio do protocolo caso não haja anexação ou preenchimento corretos dos campos exigidos. (Ex. Campos obrigatórios ou opcionais).

POC106 | Item 07 | Captura de Documentos: Realizar o upload de anexos obrigatórios via interface responsiva (Web ou Mobile).

POC107 | Item 07 | Comprovante de Abertura: Gerar recibo de protocolo contendo todos os dados da solicitação e as informações registradas até o momento da tramitação.

POC108 | Item 07 | Consulta de Protocolo: Permitir a consulta do protocolo por meio de filtros de busca e dos dados vinculados à solicitação, possibilitando a verificação do status e das informações do pedido.

POC109 | Item 07 | Área Logada do Interessado: Demonstrar o painel "Meus

Protocolos" com a visão histórica de todas as interações do cidadão.

POC110 | Item 07 | Solicitação de Cancelamento de Protocolos: Disponibilizar a funcionalidade de solicitação de cancelamento de um protocolo tramitando notificando o servidor interno.

POC111 | Item 07 | Compartilhamento de Protocolos: Demonstrar o compartilhamento de protocolos que estejam em andamento (Tramitando) com outros usuários da plataforma.

POC112 | Item 07 | Cumprimento de Exigência: Demonstrar o cidadão recebendo uma demanda do órgão usuário e anexando novos documentos via portal.

POC113 | Item 07 | Assinatura Avançada em Fluxo: Realizar a assinatura nativa avançada no fluxo e realizar a validação do documento no portal.

POC114 | Item 07 | Assinatura com Certificado ICP-BRASIL em Fluxo: Realizar a assinatura digital ICP-Brasil A1 no fluxo e validação no portal do ITI.

POC115 | Item 07 | Notificação Ativa: Demonstrar o envio de alertas automáticos (E-mail/Notificação) sobre avanços críticos no processo.

POC116 | Item 07 | Gestão de Perfil: Demonstrar a atualização de dados cadastrais e de contato pelo próprio usuário externo.

POC117 | Item 07 | Navegação Intuitiva (Busca): Localizar um serviço específico através de barra de pesquisa por termos comuns (ex: "Obra", "Taxa").

POC118 | Item 07 | Comunicação no Portal: Visualizar, no portal, as mensagens ou os comunicados encaminhados pelo usuário interno ao solicitante externo no contexto do processo ou de suas tarefas, conforme RF07.003 e RF07.030.

POC119 | Item 07 | Protocolo Multi-Secretaria: Demonstrar a capacidade de tramitação nativa entre o portal externo e o motor de workflow interno.

POC120 | Item 07 | Visualização de Protocolos Encerrados: Demonstrar a consulta e download de documentos de processos já finalizados no histórico.

16. INTEGRAÇÃO E INTEROPERABILIDADE

16.1. A verificação de implantação deverá comprovar o fluxo de chamados entre N1 e suporte especializado e a disponibilização dos indicadores à central de situação. São verificações de governança previstas no catálogo RF32 e nos requisitos RCO13 e RCO14, sem acréscimo de testes ao denominador de 120. A InPACTA acompanha e gerencia; a parceira executa as correções técnicas.

16.2. Os fluxos de captura, tramitação, classificação e recuperação deverão utilizar o mesmo ecossistema demonstrado. Serão registradas dependências ou limitações que afetem o resultado de cada teste.

17. LICENCIAMENTO, RELATÓRIOS E ENTREGÁVEIS

17.1. A comissão confrontará as funcionalidades demonstradas com a edição, versão e licenças ofertadas. Relatórios, exportações e evidências deverão ser entregues em forma verificável e identificada por teste.

18. SEGURANÇA, AUDITORIA E PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. Serão observados perfis, segregação, autenticação, registros e proteção dos arquivos de evidência. Simulações de eliminação ou alteração de documentos ocorrerão sobre dados de teste, sem afetar acervo real.

19. CRITÉRIOS DE ACEITE FUNCIONAL

19.1. A = 1 ponto: resultado solicitado demonstrado integralmente, com evidência. AP = 0,75 ponto: objetivo funcional demonstrado com limitação operacional registrada, sem ausência de resultado essencial. NA = 0 ponto: resultado ausente, teste não executado ou falha impeditiva. A distinção de AP deverá indicar precisamente a limitação e a necessidade de adequação; contagem de cliques isolada não será critério autônomo de mérito.

19.2. Nota global = soma dos pontos dos 120 testes / 120 × 100. Referência proposta de aprovação funcional: pelo menos 85%, com todos os testes registrados. O atendimento de requisitos jurídicos, de segurança e das demais obrigações não será compensado pela média. Eventual falha impeditiva terá motivação individual, manifestação e decisão.

19.3. As planilhas não calculam resultado final enquanto houver teste sem registro ou sem evidência. O resultado funcional é indicativo e condicionado aos demais requisitos e à decisão da comissão. A coluna de declaração da interessada não alimenta a pontuação.

20. DILIGÊNCIAS E REPETIÇÃO DE TESTES

20.1. Falhas formais e esclarecimentos serão tratados isonomicamente. Reteste dependerá de decisão motivada e condições iguais para situações equivalentes. Não se permite alterar silenciosamente critérios, denominadores, pesos ou requisitos depois de iniciada a avaliação. A declaração original e as evidências serão preservadas. A divergência entre declaração, prova e demonstração seguirá o item 26.2 do Edital, com diligência para esclarecimento ou comprovação de condição preexistente, saneamento isonômico e vedação de saneamento em caso de má-fé. Não se admite desenvolvimento de funcionalidade reprovada ou criação retroativa de capacidade. A revisão de julgamento e seus efeitos sobre qualificação, resultado e convocação subsequente dependerão de decisão motivada, manifestação e recursos, nos termos das seções 22 e 26 do Edital.

20.2. Falha de infraestrutura da organização deverá ser identificada antes da atribuição da consequência. A repetição autorizada preservará cenário, requisito e critério, com registro de causa, horários e resultado.

20.3. Falhas de conexão, transmissão ou gravação serão registradas com causa identificada, quando possível, horário, duração e testes afetados. A comissão suspenderá a demonstração quando não houver condições suficientes de acompanhamento ou registro e definirá sua retomada após o restabelecimento. Distinguirá falha da solução de falha de infraestrutura ou da plataforma de reunião, sem reprovação automática por queda de conexão. A retomada ou repetição observará os mesmos requisitos e critérios, com preservação das evidências disponíveis e da isonomia. As suspensões registradas por impossibilidade de acompanhamento ou gravação serão excluídas do tempo efetivo. A retomada preservará os registros anteriores e a identificação do ponto de interrupção; eventual prorrogação observará os limites do item 4.2, sem acréscimo automático de tempo ou alteração dos critérios.

21. ATA, RELATÓRIO E RESULTADO

21.1. Propõe-se divulgação do relatório em até cinco dias úteis da conclusão e prazo de cinco dias úteis para recurso, com igual prazo para contrarrazões. Os prazos e competências serão confirmados no edital antes da publicação. Toda alteração de resultado deverá ser motivada e comunicada.

21.2. A ata e o relatório registrarão interessados, avaliadores, data, duração, ambiente, testes, evidências, notas, falhas, retestes, manifestações e conclusão. A planilha de sessão apoiará o registro sem substituir a assinatura e a decisão da comissão.

21.3. A ata identificará a participação remota, presencial ou híbrida dos demonstradores, os observadores online, a conferência do credenciamento, os arquivos de gravação, as interrupções e as decisões de retomada. As evidências serão relacionadas aos códigos dos testes, com indicação do trecho ou horário da gravação quando utilizado na fundamentação.

22. AUSÊNCIA OU EXECUÇÃO INCOMPLETA

22.1. Ausência ou desistência será registrada e submetida à decisão. Demonstração incompleta terá os testes não realizados classificados como NA somente após registro da causa e exame de eventual falha de infraestrutura imputável à organização. Reprovação ensejará a convocação da próxima interessada, conforme a ordem válida e após os recursos pertinentes.

23. CONFIDENCIALIDADE E ENCERRAMENTO

23.1. Os arquivos produzidos permanecerão vinculados ao processo com acesso compatível. Ao término, serão revogados acessos temporários e tratadas cópias e credenciais conforme as regras autorizadas de retenção e segurança.

23.2. A InPACTA preservará a gravação integral original e os registros da sessão em repositório institucional, vinculados ao processo, conforme as regras aplicáveis de acesso, retenção e segurança. Os documentos de identidade e de vínculo serão recebidos e conferidos fora da apresentação pública e terão acesso restrito à finalidade de credenciamento. A demonstração deverá evitar a exposição de dados pessoais protegidos, credenciais e informações legalmente sigilosas. A guarda institucional manterá controle de acesso e cópia de segurança, com registro de identificação dos arquivos e de sua integridade, inclusive por hash, de modo a permitir conferir a correspondência entre o original, os trechos usados como evidência e a cópia pública editada.

23.3. A gravação da sessão será posteriormente publicada no site do InPACTA, com identificação do processo e da sessão, para registro e transparência. Caso o registro contenha dados pessoais protegidos, credenciais ou informações legalmente sigilosas, a cópia pública terá ocultados apenas os elementos cuja divulgação seja vedada, mediante justificativa registrada no processo, preservada a gravação integral original. A ocultação não poderá modificar o conteúdo técnico demonstrado nem o resultado da avaliação, devendo preservar o acesso aos demais trechos da sessão. A proteção alcança segredos comerciais e industriais cuja restrição seja legalmente fundamentada. A interessada identificará e justificará os segmentos protegidos; a Comissão decidirá motivadamente sobre cada restrição, registrando o trecho ou intervalo, a razão e o fundamento. Será assegurado acesso aos elementos necessários ao contraditório e aos recursos, sob controles e confidencialidade compatíveis, sem divulgação pública de informação legalmente protegida.

24. INTEGRIDADE COM OS DEMAIS DOCUMENTOS

24.1. A relação de 120 códigos deverá coincidir com a aba PoC do Anexo III. Pesos, denominador e resultado não poderão ser alterados de modo silencioso. Obrigações de implantação e capacidade permanecerão avaliadas em suas fases próprias.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. O roteiro e os parâmetros desta minuta dependem de aprovação e divulgação antes da seleção. A PoC verifica funcionalidade e não autoriza contratação, despesa ou remuneração. Casos excepcionais serão decididos de modo motivado e isonômico.

25.2. O preenchimento e o índice não decidem classificação ou homologação. Teste inconclusivo fica pendente; falha material segue a regra aprovada. Retomada por causa externa transitória não permite desenvolver funcionalidade ou reformular a solução.

Maringá, PR, 16 de outubro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane Regina de Camargo Hasegawa**, **Diretor(a)-Presidente do INPACTA**, em 16/10/2026, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na [Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001](#) e [Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9859872** e o código CRC **77FD7456**.

Referência: Processo nº 43.04.00000179/2026.83

SEI nº 9859872