



Prefeitura de
Tianguá



PROVA DE CONCEITO.

PROVA DE CONCEITO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE01/2023-SEUMA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO TEMPORÁRIO DE SOLUÇÃO PARA GESTÃO AMBIENTAL, INTEGRANDO SERVIÇOS, CERTIDÕES, LICENÇAS SEM LIMITE DE USUÁRIOS, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA PARA FUNCIONAMENTO EM AMBIENTE WEB PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE DE TIANGUÁ-CE.

RAZÃO SOCIAL: COREPLAN GESTAO TECNOLOGIA E SERVICOS LTDA
CNPJ: 17.926.240/0001-14

CARACTERÍSTICA	ATENDE	NÃO ATENDE
Serviços Transversais	(X)	()
a) Controle de acesso com Cadastro de Usuários, Cadastro de Perfis de Acesso, com possibilidade de ampliar ou restringir acessos a determinadas funções, ferramentas ou informações;	(X)	()
b) Trilha de Auditoria para as ações realizadas no sistema devendo permitir o armazenamento, em ambiente seguro, compreendendo o salvamento das informações detalhadas de todas as ações dos usuários referentes a alterações em campos, inclusão ou exclusão de registros, armazenando o conteúdo do campo modificado, data e hora e usuário responsável pela modificação;	(X)	()
c) Segurança e integridade dos dados;	(X)	()
d) Cadastros para alimentação das tabelas como descritivos, tipos, partes, situações, que ajudam a compor e classificar a informação de um Processo;	(X)	()
e) Possibilidade de Integração aos sistemas utilizados no âmbito da que o Município de TIANGUÁ-CE a qual possua interesse.	(X)	()
Recepção de requerimentos e classificação automática para casos aplicáveis	()	()
a) Encaminhamento automático de requerimentos e solicitações administrativas oriundos de regras de negócio definidas pela Prefeitura Municipal de TIANGUÁ-CE.	(X)	()
Integração com outros serviços aplicáveis e sistemas correlatos a ser definido na implantação.	()	()
a) Requerimento com integração automática com outros serviços e sistemas que precisam se correlacionar para melhor fluidez do processo;	(X)	()
b) Solicitações em bloco (ou lotes), sem a necessidade de preenchimento manual e individual de dados pelos usuários;	(X)	()
c) Identificação da Area e encaminhamento automático das solicitações;	(X)	()
d) Encaminhamento manual dos andamentos dos requerimentos;	(X)	()
e) Registro e movimentação de entrada e saída dos processos administrativos, bem como documentos;	(X)	()
f) Recebimento eletrônico e físico das solicitações.	(X)	()
g) Possibilidade de migração da base de dados dos sistemas utilizados pela Prefeitura Municipal de TIANGUÁ-CEX;	(X)	()
h) Possibilidade de migração da base de dados de processos físicos ainda em	()	()



Prefeitura de
Tianguá



tramitação e sua respectiva conversão/tratamento em versão eletrônica;	<input checked="" type="checkbox"/>	
i) Possibilidade de Migração da base de dados de legados de sistemas e documentos físicos e eletrônicos porventura existentes no âmbito da Prefeitura Municipal de TIANGUÁ-CE;	<input checked="" type="checkbox"/>	()
Resposta automática para casos aplicáveis	()	()
a) Encaminhamento automático de solicitações oriundas de regras de negócio definidas pela Prefeitura Municipal de TIANGUÁ-CE.	<input checked="" type="checkbox"/>	()
Gestão e controle de prazos	()	()
b) Permitir a gestão e controle de prazos de manifestação e resposta a diligência de outras secretarias por usuário.	<input checked="" type="checkbox"/>	()
Peças administrativas	()	()
a) Editor de modelos de peças Administrativas pelos usuários, inclusive com inteligência de sugerir a reutilização de peças anteriores, tendo como fonte a base de conhecimento da própria Prefeitura Municipal de TIANGUÁ-CE;	<input checked="" type="checkbox"/>	()
b) Ferramenta de busca de peças ou formulários Administrativos entre Usuários;	<input checked="" type="checkbox"/>	()
c) Disponibilização de novos modelos de peças processuais Administrativas por parte dos usuários;	<input checked="" type="checkbox"/>	()
d) Formação da base única de gestão de peças de processos administrativos da Prefeitura Municipal de -TIANGUÁ-CE.;	<input checked="" type="checkbox"/>	()
Modelos padrão de peças administrativas	()	()
a) Criação e utilização de modelos padrões de peças administrativas a serem utilizadas pelos usuários durante o curso do processo;	<input checked="" type="checkbox"/>	()
b) Reutilização automática de dados cadastrados ao longo do processo no momento da elaboração da peça administrativa.	<input checked="" type="checkbox"/>	()
c) Permitir que todas as peças processuais produzidas no sistema, sejam disponíveis para pesquisa posterior por parte dos usuários, podendo a pesquisa ser realizada por filtros, tais como: usuário que elaborou a peça, período de utilização da peça, busca palavras e expressões no teor das peças processuais, dentre outros.	<input checked="" type="checkbox"/>	()
Distribuição de requerimentos administrativos	()	()
a) Disponibilização de sistema de distribuição de processos administrativos, de acordo as definições a serem dadas pela Prefeitura Municipal de TIANGUÁ-CE;	<input checked="" type="checkbox"/>	()
b) Ferramenta que permita que o sistema gere usuários afastados da distribuição por férias, licença ou viagem, redirecionando automaticamente uma distribuição provisória para os usuários ativos;	<input checked="" type="checkbox"/>	()
c) A organização da distribuição deverá ser personalizada/customizada pela Prefeitura no próprio sistema;	<input checked="" type="checkbox"/>	()
d) O fluxo de cada processo pode ser dividido, gerando subprocessos com andamento em paralelo ao fluxo principal, com ou sem dependência do mesmo;	<input checked="" type="checkbox"/>	()
Cadastro de processos administrativos	()	()
a) Disponibilização de ferramenta que permita a realização automática de busca de dados cadastrais e de informações.	<input checked="" type="checkbox"/>	()
b) Indicação no cadastro do processo se o mesmo é físico ou eletrônico administrativo, indicando essa informação sempre que o usuário receber um processo;	<input checked="" type="checkbox"/>	()
c) Indicação no cadastro do grau de complexidade do processo, baseado em um índice a ser definido pela Prefeitura Municipal de TIANGUÁ-CE, o qual poderá ser utilizado para aferição da produtividade, a critério da Administração	<input checked="" type="checkbox"/>	()

Superior da Prefeitura Municipal de -TIANGUÁ-CE;		
d) Sinalização automática de abertura de processo administrativo no sistema com a mesma parte solicitantes, alertando no ato do cadastramento, e indicando também em um relatório de gestão os processos nessa situação, contendo, no mínimo, campos de pesquisa com consulta através de nome das partes interessadas e CPF/CNPJ;	(X)	()
e) Indicação de êxito ou não ao término de cada processo administrativo.	(X)	()
Relatórios gerenciais de processos administrativos	()	()
a) Ferramenta de modelagem de relatórios de forma dinâmica, que propicie à Prefeitura Municipal de TIANGUÁ-CEX de elaborar seus próprios relatórios, como por exemplo: elaboração de relatórios modeláveis para viabilizar a tomada de decisão e acompanhamento processual, formatação de relatórios modeláveis para viabilizar atuação estratégica em processos relevantes;	(X)	()
b) Relatórios sobre processos administrativos, com parâmetros a serem definidos pelos usuários em sua geração, exportáveis para documentos tipo Adobe Reader (PDF) e planilha digital;	(X)	()
c) Com consultas por: Data de solicitação, Data de entrada na Prefeitura Municipal de TIANGUÁ-CEXXX, N° do Processo, Valores envolvidos, Situação/status do Processo, Usuário responsável, Objeto de Solicitação, Data fim de prazo e Relevância (processo relevante), Prognóstico, Área, tempo médio de tramitação em cada setor, tempo médio entre atos praticados;	(X)	()
d) Dashboard geral e por área com status e prazos;	(X)	()
e) Permitir dos layouts de relatório, utilizando os campos disponíveis no fluxo dos processos.	(X)	()
Requerimentos Simultâneos	()	()
a) Ferramenta que possibilita ao ser cadastrado qualquer tipo de requerimento na Prefeitura Municipal de TIANGUÁ-CE, que o sistema realize o cruzamento de informações buscando a identificação de possíveis requerimentos com a mesma parte solicitantes;	(X)	()
b) Ao identificar esse tipo de requerimento passíveis de duplicidade, o sistema deve gerar um alerta para o processo em questão, permitindo que os usuários confirmem ou descartem o vínculo do processo;	(X)	()
Da correção administrativa interna	()	()
a) O sistema deve possuir um módulo específico para realização de correção;	(X)	()
b) As regras e fluxos para execução da correção devem ser informadas no próprio sistema pelo usuário responsável pela ação;	(X)	()
c) Para realização da correção, o sistema deverá emitir relatórios com as informações solicitadas pelo usuário, realizando um cruzamento em todos os processos e usuários envolvidos na correção.	(X)	()
Cadastro de fluxos de trabalho	()	()
a) O sistema deve disponibilizar um módulo de cadastro de fluxos de trabalho, onde é possível que a instituição customize os seus fluxos, com o apoio operacional e consultivo da empresa de tecnologia;	(X)	()
b) O cadastro dos fluxos deverá ser dinâmico, permitindo que os usuários com permissões no sistema possam realizar os cadastros e mapeiem os processos a serem automatizados;	(X)	()
c) Ao cadastrar os fluxos, deve ser possível a criação de formulários de forma dinâmica, onde a prefeitura possa indicar quais os atributos a serem preenchidos em cada formulário.	(X)	()
d) O sistema deve conter mecanismos que permitam a melhoria e o aperfeiçoamento constante, notadamente por meio de dispositivos que	(X)	()



possibilitem o ajustamento/customização de acordo com a necessidade operacional e rotina.	(X)	()
Permitir a criação de passos de forma dinâmica:	(X)	()
O sistema deve disponibilizar um módulo para criação de passos de atividades a serem executadas durante o ciclo de vida dos processos;	(X)	()
O cadastro dos passos permitirá a Prefeitura definir o sequenciamento dos processos dentro da instituição;	(X)	()
Para criar passos, o sistema deve exigir minimamente as seguintes informações:		
<ul style="list-style-type: none"> • Nome; • Retorno do passo; • Função responsável pela execução do passo; • Permitir indicação de passo em massa; • Fase do Passo; • Indicar Gatilhos do passo; • Permitir a indicação de que o passo poderá ser editável; • Permitir a indicação de que o passo poderá ser automático; • Indicar os próximos passos a serem executados após o passo cadastrado; 	(X)	()
Permitir a criação de atributos de formulários de forma dinâmica	(X)	()
O sistema deve disponibilizar um módulo para criação de atributos de formulário para cada passo indicado nos fluxos de trabalho;	(X)	()
Para criar os formulário, o sistema deve disponibilizar as seguintes funcionalidades:		
<ul style="list-style-type: none"> • Nome • Tipo de campo (texto, selectbox, radio button, entre outros). • Posição do campo em tela; • Largura do campo em tela; • Identificar se o campo será ou não obrigatório; • Permitir o agrupamento de campo múltiplo; • Permitir a indicação de máscara de preenchimento; • Permitir a inclusão de texto de ajuda; • Permitir a inclusão de documentação do campo; 	(X)	()
Permitir a criação de regras de sequenciamento de passos de forma dinâmica	(X)	()
a) O sistema deve disponibilizar um módulo para criação de regras de sequenciamento de passos de acordo com a definição de processos do Município;	(X)	()
b) Para criar as regras, o sistema deve permitir a indicação dos seguintes campos:		
<ul style="list-style-type: none"> • Nome da Regra • Campo de entrada da regra; • Operador da regra: Exemplo(Igual, Diferente, Maior) • Valor esperado para autenticação da regra; • Criar expressão de autenticação da regra; 	(X)	()
Permitir a criação automática de API de Integração após a criação dos fluxos	(X)	()
a) O sistema deve criar de forma automática a API de integração com sistemas externos após a conclusão de cada passo.	(X)	()

Ações em massa	(X)	()
a) O sistema deve possibilitar a parametrização de atividades a serem executadas pelo usuário;	(X)	()
b) A parametrização deve ocorrer de forma dinâmica no próprio sistema, permitindo autonomia dos usuários em parametrizar ações em massa, quando possível;	(X)	()
c) Ao ser parametrizada a ação em massa, o usuário ao receber processos com essa possibilidade, deve ser informado e direcionado para executar esta operação;	(X)	()
d) Ao executar as ações em massa, deve ser possível selecionar em quais processos realmente deseja executar a referida ação;	(X)	()
e) Ao executar, o sistema deve apresentar o quadro de andamento das ações em massa nos processos selecionados, sem interferir na navegação pelo usuário em outras funcionalidades do sistema.	(X)	()
Uso de inteligência artificial	(X)	()
a) A Solução a ser adquirida deverá dispor de tecnologia nativa de inteligência artificial;	(X)	()
b) Os serviços de inteligência artificial devem ser iniciados a partir do sexto mês de implantação do sistema ou ainda em um menor tempo a depender da base de conhecimento alimentada na solução a partir de sua utilização na Prefeitura Municipal de TIANGUÁ-CE ;	(X)	()
c) O mecanismo de inteligência artificial deve permitir a leitura de requerimentos, despachos e andamentos permitindo distinguir e classificar a ação a ser adotada pela Prefeitura Municipal de TIANGUÁ-CE para o referido processo administrativo;	(X)	()
d) O sistema deve sugerir o (s) modelo (s) de peça (s) administrativa (s) a ser (em) adotado (s) em cada situação em que o processo tenha sido classificado pelo algoritmo;	(X)	()
e) A solução deve dispor de mecanismo de uso de inteligência artificial para leitura de andamentos, visando à classificação do Processo de forma automática;	(X)	()
f) Após a classificação o processo, do algoritmo de inteligência artificial deverá sugerir a distribuição de processos dentro do órgão, com o objetivo de identificar a Área Especializada com maior probabilidade de êxito no processo;	(X)	()
g) O Sistema deverá ser adaptável para permitir que a Prefeitura, durante a implantação, possa solicitar a criação de novos algoritmos de inteligência artificial para execução de atividades não elencadas neste item.	(X)	()
Envio de requerimentos	(X)	()
a) O sistema deve possibilitar a parametrização das informações a serem enviadas pelas Secretarias, indicando quais dados são necessários para que a Prefeitura dê andamento aos seus processos administrativos	(X)	()
b) A tela deve realizar ainda filtros automáticos, tais como identificação da prazos, ausência de dados essenciais, dentre outras.	(X)	()
Recebimento de requerimento, solicitações e diligências de forma eletrônica	(X)	()
a) Possibilidade de cadastro automático de requerimento, solicitações e diligências de forma eletrônicas oriundas de diversas secretarias ou órgãos;	(X)	()
b) Viabilidade da Prefeitura padronizar as regras de distribuição dentro do próprio sistema, atribuindo vinculação com usuário que atuou anteriormente no feito;	(X)	()
c) Devem ser gravados todos os autos do processo ao receber uma	(X)	()

solicitação ou diligência;		
d) Possibilidade de identificação de usuários que não atuaram no feito em decorrência de período de férias ou licença;	(X)	()
Caixa de processos	(X)	()
a) O sistema deve possuir uma tela para visualização dos processos recebidos no sistema. Esta tela deve possuir um conjunto diversificado de filtros para facilitar a localização dos processos e a partir dela é realizado todo o controle;	(X)	()
b) O sistema deve permitir marcadores para permitir que os usuários classifiquem a prioridade dos processos de sua Caixa.	(X)	()
c) Permitir que o usuário possa ao consultar um processo ter a opção de "acompanhar processo", esta opção permitirá que o usuário receba por e-mail os andamentos executados de agora em diante naquele processo.	(X)	()
d) Deverá ainda o sistema possuir uma tela para que o usuário possa visualizar todos os processos que o mesmo está acompanhando.	(X)	()
e) Permitir que seja parametrizado o envio do processo de forma automática para uma caixa de espera em que o usuário acompanhe o andamento do processo enquanto são aguardadas as devolutivas das diligências.	(X)	()
f) Deverá ser possível parametrizar o retorno automático do processo para a caixa principal com as respostas das diligências.	(X)	()
Acesso a caixa de outros usuários	(X)	()
Permitir a parametrização que determinados usuários possam ter acesso a caixa de outros usuários, com permissões pré-definidas para executar determinadas ações.	(X)	()
Anotações	(X)	()
a) Ao consultar um processo, o sistema deve permitir ao usuário cadastrar anotações/informações relevantes sobre o feito.	(X)	()
Assinatura digital	(X)	()
a) O Software deve permitir que a Prefeitura possa mapear em quais etapas de um determinado processo deve ser exigida a assinatura digital de documentos;	(X)	()
b) A assinatura deverá ser realizada por certificado A1 ou A3;	(X)	()
c) Os documentos assinados digitalmente devem ser identificados de forma em destaque no sistema	(X)	()
Controle de andamentos públicos e privados	(X)	()
a) No sistema deverá ser possível que a instituição discrimine quais os andamentos de um processo que sejam públicos ou privados, definindo assim quem poderá visualizar tais andamentos.	(X)	()
Padrões de cálculos	(X)	()
a) O Sistema deve possibilitar que o usuário administrador cadastre padrões de cálculos no sistema, permitindo que o mesmo seja utilizado durante o procedimento administrativo;	(X)	()
b) Cada padrão deverá possuir a sua fundamentação legal;	(X)	()
c) Os padrões de cálculos devem permitir ainda a utilização para cálculos em processos administrativos, possibilitando ao usuário administrador indicar um processo e o cálculo a ser aplicado. Ao final de cada cálculo, deve ser gerada a informação em formato de planilha para download do usuário;	(X)	()





a) Permitir que a Prefeitura possa disponibilizar um sítio eletrônico para tramitação de todos os requerimentos, programa este em plataforma web, acessível via navegador de internet, que deve possuir funcionalidades para abertura, pesquisa, atendimento, acesso a despachos e geração de documentos online.	(X)	()
--	-----	-----

(X) Aprovado
() Reprovado

Justificativa:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES	ASSINATURAS
IANARA PEREIRA SIMÕES, portador do CPF nº 006.715.383-65 (Presidente)	<i>Ianara Pereira Simões</i>
FRANCISCA IARA LIMA DA CUNHA, portadora do CPF nº 068.185.403-09 (Membro)	<i>Francisca Iara Lima da Cunha</i>
VALQUIRIA MORAIS DA SILVA LEÃO, portadora do CPF nº 025.238.353-20 (Membro)	<i>Valquiria M da S. Leão</i>

Tianguá-CE, 06 de Junho de 2023

Documento assinado digitalmente
CANDIDO JOSE MAGALHAES DE MELO
Data: 06/06/2023 12:36:34-0300
Verifique em <https://validar.ti.gov.br>

CÂNDIDO JOSÉ MAGALHÃES DE MELO
SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE