

# Proposta Comercial - GED

---

Solução GED (Gestão de Documento Eletrônica) / Sistema de Fluxo de Processos (Zero Papel)

**Proposta técnica e comercial:**

Este documento foi criado com o objetivo de apresentar uma proposta comercial e demonstrar todos os serviços oferecidos pela **INOVARTE – Soluções em Informática**.

Encaminhamos nossa proposta comercial de Concessão de Direito de Uso de Sistema de Informação, conforme projeto detalhado na sequência.

GED - Para Gestão Eletrônica de Documentos.

A **Weslei Cesar Lopes** – nome fantasia **INOVARTE INFORMÁTICA** devidamente inscrita no CNPJ sob o número 26.353.758/0001-05, com sede na Rua Costa Gondim, 126, na cidade de Pimenta-MG, CEP 35.585.000, nesse ato representada pro seu titular **WESLEI CESAR LOPES**, brasileiro, maior, divorciado, empresário, portador da cédula de identidade número RG MG11097213, vem através da presente encaminhar proposta comercial, para locação de software, e para tanto, prestar as seguintes informações:

- 1) A empresa foi constituída desde o ano de 2016, desenvolveu e é proprietária do software GED – Gerenciador Eletrônico de Dados, encontrando-se hoje na versão 23.09.003, sendo possuidora de seu código fonte.
- 2) É por meio desse sistema que a Inovarte coloca à disposição de seus clientes a excelência em tecnologia de gestão documental destacando sempre o completo gerenciamento da informação e a integração das soluções como importantes diferenciais competitivos.

Estamos à disposição para maiores informações e esclarecimentos.

Meus sinceros cumprimentos,

**Atenciosamente,**

EQUIPE INOVARTE - Minas Gerais

Contato: (37) 9 9951-5701 ou (37) 9 9946-9006

Email: [arnaldo@inovarteinfo.com.br](mailto:arnaldo@inovarteinfo.com.br)

OBJETO: Concessão de Direito de Uso de Sistema de Informação sendo este um Software para gestão, manipulação, organização, armazenamento e pesquisa de documentos eletrônicos digitais diversos, com a finalidade de otimizar e agilizar o processo de arquivamento de documentos tanto do legado (arquivo morto) quanto dos documentos que são diariamente gerados, escaneados e posteriormente gerenciados pelo referido Sistema de forma a manter a organização dos mesmos permitindo que qualquer documento seja facilmente localizado e manipulado, anexo sistema de fluxo e gestão de processos digitais através de tramitação de documentos eletrônicos digitais (Zero Papel) com assinatura eletrônica tanto interna como externa no modelo duplamente qualificada conforme disposto nos moldes da lei federal 14.063, controle total sobre todos os processos diários, tanto internamente produzidos como oriundos do sistema de protocolo anexo ao módulo, solicitação de assinatura via web tanto interna como externamente, caixa de correio eletrônico integrado e arquivamento automático dos processos ao finalizar o fluxo tramitação, ficando o mesmo disponível para consulta tanto no sistema de fluxo quanto no sistema de busca de documentos arquivados.

### **1 - Requisitos básicos mínimos para funcionamento do Sistema:**

- I. A Contratante deverá ter um servidor destinado para o armazenamento do seu banco de dados, onde os usuários do sistema deverão inserir e extrair dados deste banco de dados de modo on- line. Ou seja, após uma inclusão, alteração ou exclusão de um registro qualquer, instantaneamente, qualquer outro usuário ao acessar o mesmo registro deverá visualizá-lo com a modificação ocorrida.
- II. Core I3 / Equivalentes ou Superior, 4 GB de Memória Ram, Window 10 Home Edition ou Superior, Máquina Virtual Java (JVM) de 32 Bits e acesso a internet.

### **2 - Funcionalidades comuns ao sistema.**

### **SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS DO LEGADO (ARQUIVO MORTO)**

- I. No modo de acesso Local, os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas.

- II. No modo de execução WEB um servidor deverá ser disponibilizado para que o sistema seja executado via WEB através de Sistema de Acesso Distribuído, através de um IP Público, onde um conector é usado na máquina do Cliente e todo o processamento das transações via WEB sejam executadas no servidor.
- III. No modo de Acesso Híbrido, um servidor dedicado deverá ser disponibilizado, onde o acesso local deverá atender o que é especificado no Item I e o acesso via Web, deverá atender o que foi especificado no Item II, desta forma o sistema poderá ser executado localmente em sistema Desktop com acesso ao banco de dados que esteja fisicamente na mesma rede, e concomitantemente será permitido acessar também o sistema via WEB de qualquer lugar do mundo mediante conexão distribuída ao Servidor. Para esse caso e no caso do Item II, esse servidor será devidamente preparado para atender as demandas de acordo com a necessidade do cliente.
- IV. Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir das aplicações ou sistemas;
- V. Deverá ser possível a criação de usuários com perfis específicos – Concessão de permissões e acesso restrito a cada setor a qual o funcionário seja responsável.
- VI. Os sistemas deverão ser multiusuários, podendo mais de um usuário trabalhar simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados.
- VII.- O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível.
- VIII. - Os sistemas de Banco de Dados não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos.
- IX. - Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário.
- X. - O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez.
- XI. - Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pela área de Tecnologia da Informação.
- XII. - Possuir ferramentas de atualização automática e on-line para os sistemas instalados, nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atuais os arquivos executáveis, as figuras, os padrões de exibição, e outros que sejam necessários para a execução dos sistemas aplicativos dispensando qualquer intervenção manual de usuários, ou seja: a atualização deverá ocorrer por controle automatizado de comparação entre as versões instaladas no servidor de aplicações e aquelas a serem executadas nas estações clientes.
- XIII. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pendrive ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;
- XIV. O Usuário que for responsável por determinado setor só poderá visualizar, alterar ou inserir documentos do referido setor, ou seja, deverá ter permissões de leitura e escrita apenas nos setores aos quais seja responsável, por exemplo: o Funcionário que tem acesso ao setor Jurídico não poderá visualizar ou alterar

documentos do setor de Contabilidade, há não ser que o mesmo seja autorizado pelo administrador.

XV. A concessão de permissões aos Usuários deverá ser feita por um ou mais Usuários Super-Administrativo que será designado pela Entidade para realizar tal tarefa.

XVI. Possibilidade de classificação de Documentos subdivididos por Entidades, Sessões, Subseções e Tipos de Documentos.

XVII. Sistema Multiplataforma, ou seja, que possa ser executado nos diversos Sistemas Operacionais, tais como Windows, Linux, Mac-Os, etc.

XVIII. Sistema Multiusuário, ou seja, que possa ser executado em diversas estações clientes simultaneamente, com acesso completo inclusive inserção, alteração, consulta, exportação e manipulação de documentos.

XIX. Banco de Dados relacional distribuído, com sistema de processamento de transação, centralização dos dados e possibilidade de acesso concorrente entre as estações.

XX. Sistema de validação do documento através de certificado de autenticidade e assinatura digital via dispositivo emitido por uma entidade certificadora oficial.

XXI. Certificado de autenticidade mediante assinatura digital eletrônica do funcionário responsável pela emissão de um determinado documento de acordo com o disposto pela lei 14.063, sendo essa assinatura no modelo duplamente qualificado, a qual identifica e certifica tanto o usuário assinante quanto o documento.

XXII. Ferramenta para compactação e manipulação da qualidade do documento, inclusive aumento de resolução, realce e qualidade, permitindo que o tamanho ocupado pelo arquivo em disco possa ser reduzido.

XXIII. Sistema de busca otimizada por diversos dados do documento tal como Sessão, exercício, mês, tipo do documento, nome associado, intervalo de datas e ainda pesquisa indexada por palavras chave no teor do documento (Busca OCR).

XXIV. Realização de processamento OCR prévio, no ato da indexação do documento sendo permitido a configuração por demanda de determinado setor que necessite do OCR prévio.

XXV. Exportação dos documentos em estrutura de pastas e arquivos condizentes com a estrutura criada no sistema, de acordo com as Entidades, Sessões, Subseções e Tipos de Documentos.

XXVI. Listagem dos documentos inseridos classificados por Setor, exercício e mês, como se fosse uma estrutura de pastas do sistema operacional, com acesso rápido e fácil a qualquer documento persistido.

## **SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS E FLUXOS DE TRAMITAÇÃO (ZERO PAPEL)**

- I. Cadastramento completo de usuários com dados relevantes para a geração da assinatura eletrônica digital duplamente qualificada nos moldes da lei federal 14.063. Onde somente o usuário com poderes de super administrador poderão manter e atualizar esse cadastro quando necessário.
- II. Cada Usuário cadastrado deverá ter uma senha única e intransferível, e com essa senha será responsável pela assinatura eletrônica digital tanto internamente no sistema quanto no módulo web.

- III. Os usuários poderão ser restringidos com a ativação ou inativação de seu cadastro conforme demanda ou ter acesso concedido ou revogado no módulo web.
- IV. O sistema deverá permitir que um determinado Usuário seja atribuído a um ou mais setores de responsabilidade cujas permissões serão concedidas pelo Usuário com poderes de Super Administrador, essa permissão poderá ser temporária com restrição do período de acesso, sendo revogado automaticamente ao final do prazo estipulado no sistema, podendo também ser cadastrados vários prazos de permissão de acesso conforme demanda.
- V. Os usuários responsáveis por determinado setor, receberão os fluxos direcionados aquele setor, podendo assumir a responsabilidade por determinado processo de tramitação destinado ao mesmo.
- VI. O sistema deverá avisar e alertar ao Usuário quando novos fluxos forem destinados ao seu setor, tanto internamente quanto externamente vindo do sistema de protocolo.
- VII. Os fluxos de processos serão apresentados simulando uma caixa de correio, contendo separadamente as listagens dos processos recebidos (caixa de entrada), dos processos tramitados (caixa de saída), dos processos finalizados e arquivados.
- VIII. Os fluxos serão ordenados de acordo com sua prioridade previamente definida, e pela data da tramitação, podendo ser ordenado de outras formas conforme necessidade do usuário.
- IX. Os fluxos deverão ser filtrados pelos elementos mais relevantes e deverão ser facilmente localizados através de pesquisas simples e com elementos agregados (um fluxo poderá ser pesquisado por um ou mais elementos) facilitando a localização e agilizando a manipulação de um determinado processo.
- X. Um fluxo deverá gerar automaticamente um número de processo e protocolo, podendo ser inclusive marcado como público para que seja consultado externamente via módulo WEB e sistema de protocolo.
- XI. Um fluxo poderá ser iniciado por qualquer usuário que tenha permissões no setor de origem e poderá ser tramitado para outros setores, de forma pré-definida, ou com tramitação arbitrária, ou seja um fluxo poderá ser enviado para qualquer funcionário ou setor conforme demanda do criador do processo.
- XII. O Sistema deverá permitir o cadastramento prévio de trajetórias de fluxo padrão, que serão agregadas ao processo no ato da geração, assim como permitir também uma trajetória aleatória, dependendo da necessidade e do trajeto necessário para que determinado processo passe por todos os setores a que tenha necessidade para que todas as suas etapas sejam devidamente executadas até a finalização do processo.
- XIII. O sistema deverá permitir que um processo seja arquivado em qualquer uma das etapas do fluxo de tramitação e que também possa ser reaberto conforme necessidade. A reabertura de um determinado processo deverá ser solicitada ao Usuário com poderes Super Administrativos, que irá informar o motivo para a reabertura a qual gerará um registro de log no sistema e também uma anotação no histórico geral do processo.
- XIV. Cada fluxo deverá gerar logs de tudo que está sendo realizado em cada etapa assim como gerar um histórico acessível a todos os responsáveis pelo processo, onde constará todas as ações realizadas sobre cada documento, assim como uma linha do tempo onde irá constar em quais setores esse processo tramitou e quais ações foram realizadas em cada setor, permitindo assim diagnosticar falhas ou atrasos durante o período de atividade do processo.
- XV. Um fluxo de processos poderá ser completamente deletado conforme demanda e solicitação ao Usuário com poderes Super Administrativos que também irá informar o motivo para a exclusão daquele processo que também irá gerar um registro de log no sistema.
- XVI. Todo fluxo deverá partir de um ou mais documentos, e cada usuário em cada etapa do processo de tramitação também poderá anexar um ou mais documentos conforme demanda.
- XVII. Os documentos serão anexados no formato PDF (Portable Document Format) de acordo com o disposto na lei federal, sobre os quais poderão ser feitas anotações e marcações previamente dispostas pelo sistema, assim como aplicar assinaturas eletrônicas tanto nos moldes da lei 14.063, quanto por token ou certificado digital nos formatos existentes de acordo com a ICP Brasil. Uma assinatura também poderá ser solicitada tanto para um usuário interno ou externo sem que o processo necessite ser tramitado.
- XVIII. A obtenção de um documento tanto para gerar um novo fluxo quanto para ser anexado a um fluxo

existente deverá ser permitido de diversas formas, tanto podendo ser carregado de um arquivo local, ou obtido diretamente de um aparelho de scanner, ou vindo de uma solicitação externa via web, ou serem enviados automaticamente através de uma impressora virtual agregada ao sistema.

- XIX. Um usuário poderá anexar ao fluxo quantos documentos forem necessários, assim como poderá deletar um documento pertencente ao setor do qual ele tenha permissão de acesso, onde será registrado também um log no sistema assim como um registro no histórico de tramitação do fluxo e linha do tempo.
- XX. O sistema deverá ter uma impressora virtual, reconhecida pelo Windows como se fosse uma impressora física, onde por ela deverá ser enviado documentos diretamente ao sistema de fluxo por um comando simples de impressão e deverá ser possível realizar esse envio por qualquer software ou sistema de informação que gere relatórios, assim como documentos de edição de texto, planilhas eletrônicas, leitores de PDF, navegadores, sistemas de informação gerencial, sistemas integrados, dentre outros.
- XXI. Um documento poderá ser gerado também como um modelo de documento padrão, que será cadastrado no sistema, contendo um texto previamente formatado contendo campos que serão variáveis os quais serão solicitados automaticamente no ato da geração do documento. O sistema deverá permitir o cadastramento de quantos documentos padrões forem necessários, facilitando a produção de documentos com teor repetitivo evitando que os mesmos necessitem ser produzidos por um editor de texto quando forem necessários, automatizando a produção de fluxos e processos, ou anexos que contenham esse tipo de documento.
- XXII. Um fluxo de processo deverá permitir que qualquer documento anexo seja exportado, a qualquer momento ou etapa de tramitação.
- XXIII. Um fluxo de processos deverá separar cada documento anexado organizando-os de forma cronológica e mantendo sua integridade durante todo o trajeto até que o processo seja então finalizado e arquivado.
- XXIV. Após a finalização de um determinado processo o mesmo deverá ficar disponível para consulta, sempre que necessário, não sendo permitido mais alterações no mesmo (a não ser que seja solicitado uma reabertura do processo ao administrador), e deverá também ser localizado também de forma síncrona no sistema de busca dos documentos do legado (arquivo morto) permitindo que sejam visualizados tanto arquivos previamente indexados do arquivo morto quanto arquivos de processos de fluxos atuais, visto que todos se tratam de documentos digitais, independente se forem produzidos recentemente ou se vieram do arquivo morto através de processo de digitalização.
- XXV. O sistema de busca deverá organizar devidamente os documentos produzidos pelo fluxo indexando-os pelos mesmos elementos de busca de documentos do legado, como por exemplo o nome, número e setor a qual o documento pertence, assim como exercício, mês e data do processamento. Os mesmos também deverão permitir a busca por OCR (Onde a indexação é feita por elementos que estejam presente em todo o teor do documento).
- XXVI. O sistema de busca deverá ainda restringir o acesso aos documentos produzidos por fluxo de processos de acordo com a permissão do usuário em cada setor da mesma forma em que é restringido os documentos vindos do legado por processo de digitalização.
- XXVII. O Sistema deverá permitir que sejam feitas anotações, aplique de selos, itens de checagem, carimbos e outros itens previamente definidos em qualquer documento do fluxo, permitindo que marcações sejam feitas nos documentos conforme necessidade, facilitando a manipulação dos processos de cada fluxo.
- XXVIII. A assinatura eletrônica deverá estar dentro dos moldes do que é disposto na lei federal 14.063, estando no modelo duplamente qualificado onde para cada assinatura eletrônica deverá constar dois códigos QR, nos padrões mais modernos, onde um deles deverá qualificar o assinante responsável, contendo data e hora da assinatura e identificação por código hash único, e o outro deverá qualificar o documento em si, constando seu código, nome, data de produção e também um hash único para aquele documento.
- XXIX. Os QR Codes gerados pela assinatura eletrônica digital deverão ser escaneáveis por qualquer aparelho smartphone ou afins que irão direcionar diretamente para o aplicativo de identificação onde os dados do assinante e do documento serão apresentados, sem intervenção do usuário, sendo então um processo completamente automático.

- XXX. A identificação do Documento em si via QR Code da assinatura, deverá permitir que o mesmo seja baixado com seu inteiro teor, o que irá evitar fraudes e adulterações no mesmo, conforme disposto pela lei 14.063.
- XXXI. O sistema deverá permitir ainda a assinatura eletrônica via Certificado digital emitido pelas entidades certificadoras credenciadas no Brasil (ICP Brasil). Permitindo ainda que as assinaturas possam ser combinadas, ou seja, um documento poderá ser assinado tanto pela assinatura dos moldes da lei 14.063, quanto por certificado digital ou ambas.
- XXXII. Uma solicitação de assinatura poderá ser feita para um funcionário de forma externa que irá acessar o sistema via módulo WEB, onde deverá ter acesso ao documento em seu inteiro teor assim como aos demais documentos do processo de tramitação, onde poderá fazer sua análise, tendo a opção de autorizar ou vetar uma assinatura. Todos esses atos deverão constar no histórico do fluxo do processo, gerando um log no sistema.
- XXXIII. O sistema deverá avisar automaticamente ao usuário quando uma assinatura externa for autorizada ou recusada, assim como permitir um filtro na listagem da caixa de entrada de fluxo por processos que já tenham resposta nas solicitações de assinatura.
- XXXIV. O sistema deverá permitir que uma solicitação de assinatura seja feita a um usuário externo (que não pertença ao quadro de funcionários da instituição) o qual receberá a solicitação por meios eletrônicos diversos e deverá ter acesso a um aplicativo de smartphone onde seguirá as etapas necessárias para a autorização de uma assinatura eletrônica.
- XXXV. O aplicativo para assinatura externa será acessado pelo solicitado automaticamente através de um link, ou fazendo a leitura de Código QR que contenha os dados da solicitação, o aplicativo deverá fazer parte desse módulo, sendo fornecido juntamente com o sistema de fluxo em um mesmo pacote.
- XXXVI. A autorização da solicitação por um usuário externo deverá obter alguns dados conforme estabelecidos pelas normas, tais como nome completo, documentos de CPF, documento de identificação, assim como suas fotos, e também uma foto do assinante juntamente com um token que é gerado automaticamente pelo sistema para cada solicitação, evitando fraudes e que uma solicitação seja assinada por terceiros. O aplique desta assinatura em um documento deverá ser analisada previamente pelo usuário solicitante, que deverá dentro do sistema verificar se todos os quesitos solicitados foram devidamente satisfeitos para que então a assinatura eletrônica seja agregada ao documento, dando fé e autenticidade do mesmo.
- XXXVII. Um fluxo de processo poderá ser atribuído como sendo público e associado a um CPF de usuário externo que poderá ter acesso a um ou mais documentos deste fluxo, conforme configurado durante o processo de tramitação, via sistema de protocolo acessado pela web. Os documentos públicos previamente determinados poderão ser baixados pelo usuário no sistema de protocolo automaticamente sem que seja necessário intervenção de ambas as partes.
- XXXVIII. O sistema deverá possuir uma caixa de correio, com todos os recursos de uma caixa de e-mail convencional, permitindo a troca de mensagens entre os usuários assim com compartilhamento de arquivos e anexos, contendo os recursos de resposta, encaminhamento, envios de mensagens em massa e mala direta. Essa caixa tem a finalidade de troca de informações e documentos entre os usuários durante a condução de um processo permitindo um melhor controle sobre o andamento do fluxo.
- XXXIX. O sistema deverá ter um recurso de alerta, onde os usuários sejam avisados quando novas ações forem necessárias na manipulação dos fluxos, como por exemplo o recebimento de um novo fluxo, ou uma nova tramitação de um determinado processo para seu setor, ou uma resposta a uma solicitação de assinatura, ou o recebimento de uma solicitação de arquivamento externa, ou o recebimento de uma nova mensagem da caixa de correio, dentre outros.
- XL. O sistema deverá permitir que uma solicitação de arquivamento de algum documento, ou anexo de um processo seja feita via módulo WEB por exemplo por um trabalho de campo, ou em alguma situação onde um documento seja recebido e que não seja possível fazer acesso ao GED naquele momento. As solicitações serão recebidas no módulo local e um aviso de alerta será disparado sempre que uma nova solicitação externa ocorrer. Essa solicitação poderá ser arquivada ou recusada dependendo da situação e da necessidade.
- XLI. O sistema deverá permitir o cadastro de documentos personalizados, onde um usuário informa os

termos deste documento utilizando um editor de texto interno ao sistema, ou colando o teor de um editor externo como por exemplo o Microsoft Word. Neste texto o usuário irá informar quais campos serão variáveis, assim como também poderá cadastrar cada campo de um documento, o tipo de dado que ele carrega, por exemplo um campo do tipo texto, numérico ou monetário, e este cadastro deve ser único e replicável, ou seja, um campo ora já cadastrado poderá ser reutilizado em um outro documento personalizado. No ato da criação de um novo fluxo de processo ou anexando algum documento a um processo, esse recurso poderá ser invocado e o informante irá gerar automaticamente esse documento em tempo real, informando os campos variáveis e o sistema deverá gerar e anexar este documento ao fluxo. O sistema deverá permitir ainda a gravação dos dados pertencentes a cada campo deste documento do fluxo para uma futura necessidade da produção de um mesmo documento contendo os mesmos dados.

- XLII. O sistema deverá permitir que um fluxo seja arquivado por indeferimento, ou que seja paralisado por pendências, por exemplo por falta de algum documento ou assinatura. Essas ações poderão ainda serem revertidas através da intervenção do usuário com poderes de super administrador, onde um log será gerado e um registro anexado ao histórico do processo.
- XLIII. Conforme mencionado o sistema deverá gerar e manter um histórico de ações em cada processo registrando todas as alterações, anexos e iterações em cada documento, assim como cada setor por onde o fluxo passou, e este histórico poderá ser acessado a qualquer momento, para que se tenha ciência do status e situação atual de cada processo por todos os envolvidos, permitindo um melhor controle sobre o andamento de cada protocolo.
- XLIV. É de conhecimento que diariamente vários documentos são produzidos nas instituições e que estes documentos percorrem por várias “mãos” passando por diversos setores. Desta forma o sistema deverá permitir tanto a tramitação arbitrária (onde o usuário informa o setor/funcionário para qual irá enviar o processo para o andamento do fluxo), quanto a tramitação por trajetória fixa, onde o caminho que o processo irá percorrer é previamente cadastrado no sistema. Neste cadastro é informado uma sequência de setores e/ou funcionários as quais um determinado fluxo irá passar de forma padrão. Com este tipo de tramitação, cada processo somente poderá avançar para o próximo setor, ou retornar para o setor anterior quando por exemplo seja necessária alguma correção ou alguma pendência que foi negligenciada pelo usuário anterior. Este tipo de tramitação é muito útil quando um determinado processo sempre percorra pelos mesmos setores, evitando erros e extravio de processos.
- XLV. No processo de assinatura eletrônica digital, sabemos quem em determinadas situações um ou mais documentos de um processo demandam de mais de uma assinatura digital, ou seja, é necessário a assinatura de mais de uma pessoa. Desta forma o sistema deverá permitir que seja disparada uma solicitação de múltiplos documentos para múltiplos usuários. Assim como uma solicitação múltipla é permitida, também deverá ser permitido que um usuário que receba várias solicitações possa também fazer uma assinatura em massa desses documentos, mesmo que sabidamente seja necessário a averiguação de cada documento para que se tenha total ciência do que se está assinando digitalmente. Assim como mencionado anteriormente, o módulo WEB deverá permitir que todo documento cuja solicitação de assinatura seja enviada a um determinado usuário possa ser visualizado e examinado assim como os demais documentos do fluxo.

## **SISTEMA DE GESTÃO DE PROTOCOLOS ELETRÔNICOS INTEGRADO**

- I. O sistema deverá trazer de forma agregada um completo módulo de controle de protocolos e requerimentos digitais, onde o cidadão através de um acesso via WEB no conforto de sua casa possa fazer alguma solicitação e também acompanhar seu protocolo, e que este seja multiplataforma, podendo ser acessado tanto via computador, ou dispositivo portátil como smartphones ou tablets. Este sistema de protocolos deverá ser produzido em linguagem apropriada para que seja alojado no sítio eletrônico da instituição, e deverá gerar de forma automática um novo fluxo de processos dentro do sistema GED e da mesma forma atribuir este protocolo ao setor responsável, assim como avisar aos responsáveis por aquele setor quando um novo protocolo for emitido.

- II. O referido sistema de protocolo deverá manter um cadastro completo do usuário e a cada nova requisição manter o histórico de todas as solicitações que ora sejam feitas pelo cidadão. Todos os processos gerados por cada solicitação deverão ficar disponíveis para futuras consultas pelo cidadão sempre que for necessário.
- III. Por este mesmo módulo o cidadão poderá acompanhar o andamento do seu processo, tendo conhecimento do seu status, por quais setores ele percorreu e qual é o atual responsável, tudo isso em tempo real e mantendo a integridade de todos os dados e documentos informados.
- IV. Ao finalizar um determinado processo o cidadão poderá obter todos os documentos que lhe forem disponibilizados pela instituição, tendo livre acesso para baixa-los e usá-los devidamente de acordo com suas necessidades. Assim como dito anteriormente estes documentos deverão ficar também armazenados no histórico para que sejam baixados posteriormente ou em qualquer momento que forem necessários.
- V. O Sistema GED deverá permitir que os serviços que forem prestados pela entidade via sistema de protocolo sejam livremente cadastrados, assim como os dados e documentos necessários para o atendimento daquela solicitação. E a sincronização após o cadastro de um determinado serviço, ou de algum documento relacionado aquele serviço deverá ser executada em tempo real com o sistema de protocolo.
- VI. Dentro desse módulo de protocolo eletrônico deverá ser permitido ao cidadão tanto a criação de um novo protocolo, a manutenção e acompanhamento de um determinado fluxo em andamento assim como o amplo acesso aos protocolos já finalizados.
- VII. O cidadão poderá ainda certificar a autenticidade de algum documento que lhe fora disponibilizado pela entidade informando o número hash tanto dos assinantes quanto do documento em si.

### **SOBRE AS FORMAS DE ACESSO AO SISTEMA: LOCAL, WEB E HÍBRIDO**

I. O Sistema deverá ser disponibilizado ao cliente no formato de processamento de transação distribuído podendo ser utilizado de três formas:

- Acesso 100% local, via sistema desktop, onde os usuários irão ter acesso simultâneo ao banco de dados com sistema de processamento de transação distribuído, multiusuário, em tempo real e com integridade garantida. Nessa opção o banco de dados será instalado em um servidor disponibilizado pela entidade e o sistema GED será instalado em cada máquina cliente, ficando o servidor responsável pela distribuição e disponibilidade somente do banco de dados e o processamento das transações do GED serão executadas em cada máquina cliente.
- Acesso 100% Web, onde a entidade irá disponibilizar um servidor contendo um IP público, no qual será instalado tanto o banco de dados quanto a plataforma de acesso ao sistema via Web, desta forma tanto o provimento do banco de dados quanto o processamento das transações serão executadas em tempo real pelo servidor, em transações distribuídas. Desta forma o provimento via web dispensa as máquinas clientes de qualquer exigência de performance, o qual permitirá que o GED possa ser acessado em qualquer lugar do mundo usando tanto um computador simples, ou até mesmo um dispositivo portátil, pois toda a carga de processamento ficara sob responsabilidade do servidor, ou seja o processamento de transações ocorrerá em nuvem.
- Acesso híbrido, onde os dois quesitos acima podem ser satisfeitos, ou seja, nas máquinas

locais da instituição o sistema GED poderá ser acessado localmente em cada estação, assim como também poderá ser executado via internet em qualquer lugar do mundo com acesso a rede mundial de computadores.

- Em qualquer uma das três situações deverá sempre ser mantido a integridade, a operacionalidade, e a sincronia em tempo real de cada transação. Assim como a segurança em camadas para proteção das informações e dos documentos produzidos pelo sistema.
- II. A configuração do servidor em qualquer uma das três situações desejadas pela entidade ficará por conta do contratado, exceto as chaves de licença do sistema operacional (Windows Server), e também o hardware necessário para o perfeito funcionamento do sistema no formato escolhido.
- III. No caso da opção por acesso via Web ou Híbrida deverá ser disponibilizado pela contratada um módulo que irá ser executado localmente nas máquinas clientes (JWS – Java Web Start) que irá permitir a comunicação de um aparelho de scanner ou impressora multifuncional com o GED de forma remota, sendo possível assim que um documento seja escaneado remotamente e persistido na nuvem dentro do GED de forma transparente ao usuário.
- IV. No caso de acesso Web, deverá ser implementado um sistema de segurança com camada dupla ou tripla, como por exemplo um sistema de login na plataforma que irá credenciar o usuário e também um login no sistema GED que irá gerenciar as permissões internas de cada usuário. Esta camada torna-se necessário devido aos crescentes casos de ataque e invasões por hackers, malwares e vírus.
- V. O sistema deverá permitir ainda no caso do acesso via Web que o usuário possa usar localmente um certificado digital para assinar um documento que esteja na nuvem e da mesma forma que um cliente possa ainda usar sua impressora local para imprimir um documento que esteja na nuvem, assim como baixar algum documento, exportar, ou fazer upload de algum arquivo local para a nuvem, enviando diretamente ao sistema.
- VI. A impressora virtual já mencionada anteriormente que envia automaticamente documentos externos para o sistema GED deverá também funcionar na plataforma WEB com relação aos sistemas que sejam executados localmente nas máquinas clientes, fazendo a comunicação direta com a plataforma em nuvem.

### **3 – Segurança dos Dados:**

- I. A segurança dos dados é de total responsabilidade da contratante, que deverá ser feita em um servidor local, ou de outras formas de escolha da mesma.
- II. A contratante autoriza expressamente a contratada, se necessário, para efeitos de testes de atualização do sistema, para atender demandas de problemas levantados pela própria contratante no sistema a fazer backup dos dados da contratante. Ressaltando que os dados armazenados em nossa plataforma não poderão ser repassados a terceiros e estranhos, somente para o contratado.

III. A autorização de backup especificada no Inciso II, não isenta a responsabilidade da contratante na segurança de seus dados.

IV. Caso a contratante por motivo maior tenha perdido seus dados e a contratada tiver um backup, poderá a contratante solicitar o mesmo, pagando por isso um valor de 20% do valor do contrato.

#### **4 - Suporte e Treinamento:**

I - O sistema GED é desenvolvido com uma linguagem simplificada e de fácil interface, não havendo entraves na utilização do mesmo. A Inovarte oferece ainda vídeo aulas explicativas para melhor conhecimento do sistema e suas ferramentas para melhoria da qualidade dos serviços.

II - A Inovarte oferece treinamento através de vídeo conferencia, em horário a combinar com a Contratante. Caso a Contratante fique a uma distância inferior a 300 km de ida e volta, a contratada oferece o primeiro treinamento presencial no local, sem nenhum custo.

III - A contratante poderá solicitar a contratada mais treinamentos presenciais, sendo que as despesas com locomoção, hospedagem, alimentação e o custo do consultor especialista no sistema, ocorrerão por conta do contratante.

IV - A Inovarte oferece ainda suporte técnico por telefone, Whatsapp, vídeo conferencia e/ou e-mail para funcionário (os) das contratantes de forma contínua de segunda a sexta, das 09 a.m. as 17:00 p.m.

#### **5 – Valores:**

I - Para a Concessão de Uso do Sistema GED – “Gestão Eletrônica de Documentos” o Proponente sugere um valor de **R\$ XXXXXXXX** mensais, que deverá ser pago ao Proponente pelo Cliente pelo menos até o quinto dia útil do mês subsequente ao serviço prestado.

II - O valor mencionado é para no Máximo 10 (dez) maquinas/estações clientes (computadores), no caso do acesso local.

III – Caso a contratante queira aumentar o número de maquinas/computadores terá um custo adicional de 20% do contrato por máquina.

Esta proposta é válida por 30 (trinta) dias.