



## ANEXO V

### REQUISITOS TÉCNICOS DA PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito, por parte do CBTU/AC, será acompanhada por técnicos especialistas em gestão da informação.

Os requisitos técnicos deverão estar contemplados nas soluções (equipamentos/simuladores) apresentadas pela licitante, uma vez que serão verificados durante a Prova de Conceito.

No transcorrer da Prova de Conceito, serão exigidas demonstrações práticas de cada um dos requisitos abaixo relacionados e, caso a licitante não cumpra pelo menos setenta e cinco por cento (75%) do total dos requisitos relacionados, considerando como total, a soma de itens(requisitos) apresentados na tabela "1. DA SOLUÇÃO OU DAS SOLUÇÕES WEB DE GERENCIAMENTO DOCUMENTAL" e excluindo do somatório os itens que dão nome aos blocos, será desclassificada do certame.

A tabela será preenchida considerando-se os seguintes critérios:

Para cada linha, indicar com um S (sim) ou N (não) se o item atende ou não a cada requisito mencionado.

#### **1. DA SOLUÇÃO OU DAS SOLUÇÕES WEB DE GERENCIAMENTO DOCUMENTAL**

Item	Solução ou Soluções Web de Gerenciamento Documental	Sim	Não
<b>1.</b>	<b>Funcionalidades Gerais</b>		
1.1.	Funciona via Web.		
1.2.	Permite consultas irrestritas à solução ou às soluções web contendo o banco de imagens do legado digitalizado durante toda a execução do contrato, franqueando acesso a todos os usuários indicados pela Contratante.		
1.3.	Todas as interfaces e todos os elementos das interfaces (botões, textos, alertas, mensagens e todos os demais itens que compõem a interface com o usuário) estão em português brasileiro.		

1.4.	Opera no conceito de árvore de pastas e subpastas para a organização lógica (taxonomia) dos arquivos por tipo de documento, sem limite de níveis;		
1.5.	A solução ou soluções mantêm, nativamente, a completa rastreabilidade de toda caixa ou documento registrado na solução ou soluções, através de códigos de barras 2D ou qrcode.		
<b>2.</b>	<b>Gestão de usuários e permissões</b>		
2.1.	Controla de forma unificada o acesso dos usuários por meio de login e senha, sendo pessoais e intransferíveis, com possibilidade de definir e redefinir diferentes níveis e tipos de permissões de acesso, incluindo acesso administrativo para adicionar, excluir e modificar usuários e permissões de acesso dos usuários.		
2.2.	Permite o acesso à solução ou às soluções através de autenticação multifator (MFA, dois fatores), podendo ser por e-mail, SMS ou QR Code.		
2.3.	Permite a criação de usuários com nome do empregado, matrícula SIAPE e e-mail institucional da CBTU.		
2.4.	Possibilita bloquear usuários manualmente, por motivo de férias, licenças e etc.		
2.5.	Possibilita a criação de grupos de usuários com permissões específicas.		
2.6.	Permite a identificação dos usuários operacionais e clientes, sob intuito de diferenciar os perfis profissionais e funcionalidades disponíveis para cada usuário. Por exemplo: o usuário cliente não está apto, por regra da solução ou das soluções, de atender uma Ordem de Serviço.		
<b>3.</b>	<b>Gestão das ordens de serviços</b>		
3.1.	Registra, atualiza e finaliza Ordens de Serviço, bem como acompanha e altera o status de atendimento.		
3.2.	Realiza solicitação de consultas (empréstimos) e devoluções de caixas e documentos.		
3.3.	Realiza solicitação, separação e eliminação de caixas e documentos.		

3.4.	Realiza solicitação e alteração de cadastro dos itens implantados (solicitações / cancelamentos e etc).		
3.5.	Realiza solicitação do fornecimento de materiais para armazenamento (caixas de 20 kg, caixas-box e lacres).		
3.6.	Agrupa solicitações, cancelamentos, alterações e etc, na mesma Ordem de Serviço, tanto de caixas ou documentos, por unidade onde eles estão armazenados, para que o atendimento da empresa contratada seja individualizado por unidade.		
3.7.	Permite o controle de SLA (Service Level Agreement), customizando-o de acordo com a prioridade e o tipo de solicitação demandada.		
3.8.	Permite o atendimento via Ordem de Serviço Digital, sendo possível realizar todo o atendimento de maneira digital com notificação de disponibilização do documento solicitado via e-mail, sendo necessária a confirmação de recebimento dentro do próprio sistema, podendo a confirmação ser realizada com assinatura digital ou com alguma informação, como de um PIN gerado dentro do próprio sistema e atrelado à ordem de serviço, o qual deve ser informado quando do recebimento.		
<b>4.</b>	<b>Módulo de pesquisa</b>		
4.1.	Possui um campo de busca que permita a consulta das imagens / documentos físicos por um único ou mais indexadores, na primeira tela da aplicação.		
4.2.	Efetua pesquisas ao acervo utilizando-se de filtros por parâmetros diversos e concomitantes (ex.: caixa de 20 kg, caixa-arquivo, processo, anexo, período, usuário etc).		
4.3.	Grava as pesquisas das palavras-chave mais utilizadas como pesquisa favorita.		
4.4.	Limita o valor padrão de quantidade de documentos a ser visualizado na pesquisa para melhoria de resultado e desempenho.		
4.5.	Permite a pesquisa de múltiplos objetos (ex.: caixa de 20 kg, caixa-arquivo, documentos, processos, imagens) em campo de texto livre.		
4.6.	Para cada campo de pesquisa, é possível especificar as regras de busca com as seguintes características: contém, igual, diferente e vazio.		
4.7.	Permite a pesquisa por texto a partir de um conjunto / processo digitalizado, através do OCR ou varrendo todos os campos definidos.		

<b>5.</b>	<b>Módulo de importação e visualização de documentos</b>		
5.1.	Permite a configuração e importação de arquivos em lotes para a solução ou para as soluções, inclusive com a definição de metadados e validação de duplicidades dos arquivos.		
5.2.	Garante a integridade e segurança de acesso dos arquivos, imagens e documentos armazenados, permitindo o acesso via interface web, sem exteriorizar no servidor web os diretórios onde se encontram localizados os arquivos físicos; utilizar infraestrutura redundante com failover e backups, garantindo proteção e disponibilidade contínua das informações da contratante; o serviço ou os serviços web precisam utilizar o protocolo HTTPS (criptografia TLS 1.2+ ou superior, 256 bits).		
5.3.	A configuração da exportação é feita através da interface da solução ou das soluções, sem a necessidade de uso de qualquer arquivo de configuração específico.		
5.4.	Permite a exportação da base de dados da solução ou das soluções, permitindo gerenciar as exportações através da interface para verificação de agendamentos, andamento das exportações e logs.		
5.5.	Permite a importação de qualquer tipo de extensão de arquivo.		
5.6.	Permite a visualização dos tipos de arquivo PDF, TXT, TIF, JPEG, JPG na interface da solução ou das soluções.		
<b>6.</b>	<b>Módulo de gestão documental</b>		
6.1.	Para a indexação das caixas, é possível visualizar e editar todos os documentos existentes dentro da caixa.		
6.2.	Possibilita a atribuição de códigos aos documentos segundo o Plano de Classificação Documental (PCD) e respectiva atribuição de prazos de temporalidade, conforme a Tabela de Temporalidade Documental (TTD).		
6.3.	É possível configurar o PCD e TTD para ser apresentado nas telas configuráveis de indexação/inventário por meio de lista suspensa e com possibilidade de pesquisa do código específico a ser selecionado.		
6.4.	A solução ou as soluções geram os relatórios de expurgo em formatos PDF e/ou XLSX.		
6.5.	A solução ou as soluções permitem "mostrar endereço da caixa" ao gerar relatório de expurgo baseado no PCD e TTD.		

<b>7.</b>	<b>Dashboards e Relatórios</b>		
7.1.	A solução ou as soluções possuem capacidade de emitir relatório que permita controle de documentos com temporalidade vencidos e a vencer com notificação por e-mail de prazo de retenção.		
7.2.	A solução ou as soluções possuem capacidade de emitir relatório que permita controle de empréstimo e devolução de caixas e documentos com prazo vencido e a vencer com notificação de empréstimos por e-mail para o solicitante e o gestor.		
7.3.	A solução ou as soluções possuem capacidade de emitir relatório de caixas e documentos armazenados na solução ou nas soluções, com seus metadados e status.		
7.4.	A solução ou as soluções possuem capacidade de emitir relatório de emissões de Ordens de Serviço.		
7.5.	A solução ou as soluções possuem capacidade de emitir relatório de fornecimento de material e/ou suprimentos.		
7.6.	A solução ou as soluções possuem capacidade de emitir relatório mensal dos serviços prestados para fins de faturamento.		
7.7.	A solução ou as soluções possuem capacidade de emitir relatório com log completo de movimentação de determinada caixa ou documentos.		
<b>8.</b>	<b>Atendimento à lei geral de proteção de dados - LGPD</b>		
8.1.	Registrar logs de consulta para todo documento que contenha informação de pessoa física.		
8.2.	Ocultar informação pessoal dos usuários, permitindo a visualização somente mediante autorização do gestor.		
<b>9.</b>	<b>Módulo de RFID (Radio Frequency Identification)</b>		
9.1.	A solução ou as soluções possuem capacidade de emitir, nativamente, recursos para impressão e gestão das etiquetas RFID; configuração do Portal de RFID; configuração do coletor de RFID.		
9.2.	Permite encontrar uma caixa ou documento no local de guarda, através de radiofrequência, com emissão de bip sonoro de proximidade.		
9.3.	Possui função de auditoria através de radiofrequência, emitindo relatório de caixas ou documentos não encontrados.		

**CBTU**