



Assunto: Análise da Prova de Conceito PE 18/2022

Conforme consta no edital do Pregão Eletrônico 18/2022 como condição para homologação o presente documento tem como objetivo emitir parecer de forma objetiva sobre a Prova de Conceito realizada nos dias 27 de outubro e 31 de outubro do presente ano com empresa Inprint Comércio Varejista e Locação de Equipamentos de Informática Ltda.

O parecer é de caráter estritamente técnico e restringi-se apenas na observância do atendimento da solução apresentada ao ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Não cabendo o julgamento do conteúdo do termo de referência.

Outrossim a elaboração do parecer considerou fundamentais os itens 4.4, 15.1 e 15.8 do edital que estabelece:

*4.4 O objeto deverá estar **totalmente** dentro das especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência deste edital.*

*15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da **ampliação da disputa**, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público primário, a finalidade e a segurança da contratação.*

*15.8. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretados **em favor da ampliação da disputa** entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;*

Dessa forma, quando foram constatadas diferenças em nomenclatura de funcionalidades, ou diferenças irrisórias (diferença de cor, escala de avaliação de nota, teclas de atalho para auto complete etc.) adotou-se critério da avaliação da funcionalidade. Considerando como relevante é a funcionabilidade do sistema ensejada no termo de referência e funcionabilidade apresentada. Uma vez que fossem



iguais, se considerou o item como atendido. Esse critério é embasado nos itens 15.1 e 15.8 do edital.

Segue abaixo os itens em desacordo:

Item 3.3 Acesso à Plataforma

3.3.1. Acesso Interno

- XII. Disponibilidade do usuário configurar o fuso horário em página de preferências da sua conta;
- XIII. Disponibilidade do usuário escolher entre o editor de texto básico e avançado em página de preferências da conta;
- XV. Disponibilidade do usuário configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para e-mails de notificação;
- XVI. Disponibilidade do usuário escolher se deseja exibir o número de celular na página de Telefones da Prefeitura;
- XIX. Disponibilidade do usuário escolher entre tudo que chegar para o seu setor: somente enviados diretamente ao usuário, somente demandas marcadas como urgentes ou se não deseja receber nenhum tipo de notificação por este canal;
- XX. Disponibilidade do usuário consultar os administradores do sistema em página de preferências da conta;

3.3.2. Acesso externo (Workplace)

- XI. Disponibilidade do Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada respondendo o e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova interação;

4.2. Circular

- XI. Deverá permitir a disponibilidade de marcar a Circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas/encaminhamentos.

4.3. Ouvidoria Digital

- XV. Deverá permitir a Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento. Podendo reabrir, caso tenha interesse.



XXI. Deverá permitir a escolha no modo de funcionamento acerca de manifestações anônimas, recebendo-as pela internet ou por meio de mensagem informando que só é aceito demandas anônimas presencialmente;

XXII. Deverá permitir a organização de informações das solicitações por diversos agentes (solicitante/requerente, prestador ou empresa associada).

XXIV. Deverá permitir a integração com e-mail, não sendo necessário adentrar área restrita para responder ou fechar solicitações na qual o agente está envolvido.

4.4. Protocolo Eletrônico

XII. Deverá ter Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse.

4.6. Ofício Eletrônico

III. Deverá oferecer a possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;

4.7. Ato Oficial

II. Deverá ter a disponibilidade de adicionar respostas e encaminhar o documento para outros setores da Organização;

5. Modo de funcionamento do sistema/plataforma via web

5.1. Organograma e Ramais

IV. Deverá possuir uma lista de Ramais dinâmicos de acordo com os dados dos usuários.

5.6. Gerenciamento de contatos e organizações

I Deverá ter a possibilidade de gerenciar contatos internamente na ferramenta;

II Deverá possuir ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;

III Deverá possuir ferramenta para importação de contatos em vCARD;

IV. Deverá ter a possibilidade de unificação de contatos repetidos para higienização da base de pessoas e organizações;



- a) Disponibilidade de uso de contrassenha internamente. Onde quem redige um documento não é quem assina.
- b) Neste caso, o emissor do documento fornece uma senha alfanumérica, automaticamente gerada para seus colaboradores gerarem documentos e os mesmos saírem em seu nome.
- c) Os documentos gerados com esta funcionalidade deverão estar visualmente identificados para fácil compreensão.
- d) A contrassenha deverá ter seu uso limitado pelo emissor e pode ser cancelada antes do final do uso.

5.23. Dupla autenticação

O sistema/plataforma deverá contemplar:

- a) Camada adicional de segurança para entrar no sistema, caso cadastrado pelo usuário.
- b) Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais.
- c) No caso, além de e-mail e senha, o usuário necessita estar em posse de dispositivo gerador do código para acessar sua conta. Possibilidade de desativação desta funcionalidade por meio de envio de e-mail à conta associada.

5.26. Demandas em modo Kanban

O sistema deverá contemplar:

- a) Disponibilidade de organização das demandas em colunas para melhor filtro de informações: Recebido, A fazer, Fazendo, Feito.
- b) Disponibilidade de arrastar a demanda para a coluna desejada;
- c) Disponibilidade de visualizar as demandas em modo Kanban (metodologia Kanban) bem como criar novos documentos em qualquer etapa do Kanban

5.30. Editor de texto

- b) Em todos os módulos do sistema deverá disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente.
- d) Disponibilidade de exibir o editor de texto em tela cheia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



Por fim, pelo exposto e em observância ao item 4.4 do edital, decidimos pelo **NÃO ATENDIMENTO** na totalidade das exigências contidas no ANEXO I – Termo de Referência.

Nazaré Paulista, 03 de novembro de 2022

Julio César Passos Gonçalves
Diretor Administrativo

Diego Hideki Suzuki

Chefe da Divisão de Informática e Processamento de Dados

Edinaldo Luar Pimentel Coelho

Escriturário

Ao

Ilmo. Sr. Prefeito

Cândido Murilo Pinheiro Ramos