SÍNTESE INFORMATIVA DO EDITAL

RECOMENDA-SE A LEITURA ATENTA DE TODOS OS TERMOS DO EDITAL E ANEXOS

Processo Administrativo nº: 045/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SISTEMA PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, ELABORAÇÃO, TRAMITAÇÃO, CERTIFICAÇÃO ELETRÔNICA, CONTROLE DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS INTERNAS E EXTERNAS.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 024/2025

Sistema de Registro de Preço (SRP)

Critério de Julgamento: Menor preço por **ITEM**

Modo de Disputa: Aberto/Fechado.

Forma de pagamento: 15 dias após emissão da nota fiscal.

Local da sessão pública do pregão: www.ammlicita.org.br

Data de Abertura para lances: 06/10/2025

Horário: 09:00 horas, referência horário de Brasília

Data estimada da homologação pela Autoridade Superior: 13/10/2025

Esclarecimentos: Diretamente pela plataforma de licitações www.ammlicita.org.br

A LICITANTE DEVERÁ INFORMAR EM SUA PROPOSTA, OBRIGATORIAMENTE, ENDEREÇO DE E-MAIL VÁLIDO POR ONDE OCORRERÃO AS COMUNICAÇÕES/NOTIFICAÇÕES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA ZONA DA MATA DE MINAS GERAIS - CISAB,PARA TODOS OS EFEITOS LEGAIS.

PARA FINS DE PADRONIZAÇÃO, NO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA É PREFERENCIAL A UTILIZAÇÃO DO ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2025

Processo Administrativo n°: 045/2025

Data de Abertura para Lances: 06 de outubro de 2025

Horário: 09:00 horas

Local: www.ammlicita.org.br

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA ZONA DA MATA DE MINAS GERAIS – CISAB ZONA DA MATA,** mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº. 004/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que, na data, horário e local acima indicados, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, resoluções CISAB e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO DO PREGÃO

1.1. Tem-se como objeto da presente licitação o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SISTEMA PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, ELABORAÇÃO, TRAMITAÇÃO, CERTIFICAÇÃO ELETRÔNICA, CONTROLE DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS INTERNAS E EXTERNAS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. A licitação será dividida em um único **ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigido neste Edital e seus documentos complementares.

2.2. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, consoante subitem 3.2, bem como deve estar previamente cadastrado no SICAF, conforme subitem 3.3.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome e assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item 2.2 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4.1. A não observância do disposto no *caput* deste item poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação, cuja análise da Administração pautará na razoabilidade e proporcionalidade, sempre.

2.5. Nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar n° 123, de 2006, com redação determinada pela Lei Complementar n° 147, de 2014, em razão do valor estimado, para os itens que apresentarem valor inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), somente poderão participar pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que se enquadrem no conceito legal de microempresa e empresa de pequeno porte.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere ao *caput* deste item fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar desta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

2.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio[1];

2.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.8. Também não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive de sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades

[1] Não será permitido a participação de empresas reunidas em consórcio, pois a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação, são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, não sendo o caso da presente licitação

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

3.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da AMM Licita (**https://ammlicita.org.br/**). Deverão, por óbvio, estar previamente cadastrados na plataforma de licitações da Associação Mineira dos Municípios – AMM, o qual poderá ser realizado no mesmo link citado neste subitem 3.2, qual seja **https://ammlicita.org.br/.**

3.3. Os interessados também **deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.**

3.3.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

3.5. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados nos itens anteriores e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

3.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

3.9. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

- Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus documentos complementares, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.
- Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/21 *(não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria).*

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

3.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.11. Se não houver algum dos campos acima (subitem 3.9) na plataforma da AMM, o licitante deverá enviar o respectivo documento de declaração separado à Pregoeira.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis, como já dito no item 3 e seus subitens.

4.3. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

4.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.10. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

4.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

4.11.1. - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

4.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.13. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

4.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

4.16. Nos termos do art. 63, §1º, da Lei Federal n. 14.133/2021, ao participarem do certame os licitantes concordam que as propostas apresentadas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca e modelo, se for o caso;

5.1.3. Fabricante;

5.1.4. Descrição do objeto, com as informações similares à especificação do Termo de Referência;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante que a apresentar.

5.3. Deverão estar inclusos nos valores propostos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, sob pena de desclassificação da proposta ou rescisão e aplicação de sanções, se esta informação ser verificada somente na fase posterior a homologação.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no momento do pagamento, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas obriga o cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, a sua substituição.

5.7.1. Em eventual descumprimento da proposta, como será devidamente abordado nos instrumentos cabíveis, tanto a Contratante, quanto o órgão gerenciador e os participantes (em caso de registro de preços), poderão punir a eventual contratada ou empresa que teve os preços registrados.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas aplicáveis à espécie, quando participarem de licitações públicas;

5.10. Os contratados que descumprirem as regras previstas neste Edital estão sujeitos à responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

5.11. A Administração e os contratados, respeitado o devido processo legal, estarão sujeitos, alternativamente, à:

5.11.1. Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição Federal;

5.11.2. Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.12. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

5.13. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, em data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema poderá disponibilizar campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

6.5. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.6. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

6.7. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.8. O sistema sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.9. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.10. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação adotada por este Edital.

6.11. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.12. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior (se for o critério de julgamento de maior desconto) ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.13. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 0,10.**

6.14. O modo de disputa adotado definirá o rito do procedimento.

6.15. Se adotado modo de disputa "aberto" para o envio de lances no pregão eletrônico, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.15.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos.

6.15.2. Haverá prorrogação automática pelo sistema, se ofertado lance nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.15.3. A prorrogação automática da etapa de lances prevista no subitem 6.15.2 será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados durante a prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.15.4. Não havendo novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.15.5. Se definida a melhor proposta e se a sua diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.15.6. Após o reinício previsto no item 6.15.5, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

6.16. Se adotado modo de disputa "aberto e fechado" para o envio de lances no pregão eletrônico, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.16.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Decorrido o prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.16.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 6.16.1, o sistema oportunizará a oferta de lance final e fechado ao autor da oferta de valor mais baixo e aos das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, em até cinco minutos, mediante sigilo, até o encerramento deste prazo.

6.16.3. No procedimento de que trata o subitem 6.16.2, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.16.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no *caput* deste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.16.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.17. Se adotado modo de disputa "fechado e aberto" para o envio de lances no pregão eletrônico, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e de eventuais prorrogações.

6.17.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.16, os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, poderão oferecer novos lances sucessivos.

6.17.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos.

6.17.3. Haverá prorrogação automática pelo sistema, se ofertado lance nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.17.4. A prorrogação automática da etapa de lances prevista no subitem 5.13.3 será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados durante a prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.17.5. Não havendo novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

6.17.6. Se definida a melhor proposta e se a sua diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.17.7. Após o reinício previsto no item 5.13.6, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.18. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.22. Se a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.23. Concorrerá com o valor de sua proposta o licitante que não apresentar lances.

6.24. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, aplicado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.24.1. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.24.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática.

6.24.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem subiten anterior.

6.24.4. Havendo equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.25. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.26. Em eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.26.1. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.26.2. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.26.3. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.27. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.27.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

6.27.2. Empresas brasileiras;

6.27.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.27.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.28. Se ainda persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

6.29.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.29.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.30. Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.31. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte e que a estimativa do valor da contratação não supere os limites de faturamento de Empresas de Pequeno Porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, aplicado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.32 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus documentos complementares.

7.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.10. Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

7.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

7.12. O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.13. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.14. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo "chat".

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

8.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

8.3. Se a proposta de menor valor/maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.4. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

8.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

8.6. Serão rejeitadas as propostas que:

8.6.1. Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

8.6.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

8.7. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

8.7.1. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8.8. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

8.9. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

- **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

9.2. registro comercial no caso de firma individual;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

9.3. ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

9.4. comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

9.5. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

- **DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

9.6. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

9.7. prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União **E** prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

9.8. prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

9.9. prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

9.10. prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

9.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

9.12. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, obrigatoriamente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

9.12.1. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

9.12.2. Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

9.12.3. Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – A ausência de anexação de certidão fiscais que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Pregoeiro(a) realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

- **DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

9.13 De acordo com a tese firmada pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais na Consulta n. 1148573, Rel. Cons. Telmo Passareli, publicada em 25/06/2024, "*a depender do objeto contratado e da situação fática que ensejou a contratação, a Administração tem discricionariedade para definir os parâmetros adequados de aptidão econômica do licitante e, consequentemente, exigir a documentação indispensável para o seu reconhecimento*".

9.14 O art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, estabelece que nas licitações somente poderão ser exigidos documentos referentes à "*qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações".*

9.15 Com fundamento no dispositivo constitucional alhures, no entendimento firmado pelo TCE/MG assinalado acima e considerando:

- A baixa complexidade e o grau de padronização dos serviços objeto da licitação;

- A necessidade de reduzir os custos transacionais e otimizar o desenvolvimento do certame, prestigiando o princípio da eficiência;

- Que a exigência da satisfação de índices contábeis por meio de balanços patrimoniais não representa condição indispensável à formalização do contrato ou execução dos serviços, tampouco se revela essencial diante da natureza do objeto licitado.

9.16 Será exigido do licitante, para fins de comprovação de habilitação econômico-financeira, apenas a apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

9.17 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.17.1 DOS ATESTADOS

9.17.2 Apresentar, um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que demonstre ter a empresa licitante executado serviços compatíveis com o objeto licitado.

9.18 DA PROVA CONCEITO

9.18.1 Considerada aceitável a oferta de menor preço durante a sessão pública, o Pregoeiro - após apreciação dos documentos de habilitação, e antes de declarar o vencedor - suspenderá a sessão para que o licitante vencedor da etapa de lances participe de prova conceito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, do software apresentado.
9.18.2 O software deverá ser disponibilizado ao Pregoeiro em local apropriado para que este, acompanhado de comissão de análise, possa avaliá-las com vistas a verificar a conformidade com as descrições constantes com o Termo de Referência.
9.18.3 Será desclassificada a proposta do licitante que tiver seu software rejeitado na prova de conceito ou não a disponibilizá-los, no prazo e modo estabelecidos, ficando prejudicada a avaliação dos requisitos dehabilitação.
9.18.4 Para fins da presente contratação, entende-se por "amostra" o exemplar do software completo indicado para apresentação, exigido da licitante que se encontre classificada provisoriamente em primeiro lugar durante a fase de julgamento da proposta, atendendo às especificações e aos requisitos técnicos constantes do Edital, e que permitirá, a partir de adequado processo de análise, a confirmação do enquadramento do bem às exigências técnicas previamente definidas.
9.18.5 Excepcionalmente, esse prazo poderá ser prorrogado por um único período de 5 (cinco) dias úteis, caso a licitante comprove, incontestavelmente, que está programando junto sua equipe técnica a realização da prova de conceito junto ao.
9.18.6 No decorrer do procedimento de análise, a ser realizado por Comissão designada, a "amostra" deverá ser instalada e submetida aos testes necessários com vistas a sua análise.
9.18.7 Os critérios adotados para análise e posterior aprovação das amostras são:
9.18.7.1 Análise de conformidade com as especificações em anexo;
9.18.7.2 Análise de segurança e armazenamento dos dados, tempo de resposta, adaptação ao layout e demais critérios que possam ser usados na prova conceito;
9.18.3 Durante o período de exame da amostra, poderá solicitar informações adicionais, referentes aos serviços e funcionalidades.
9.18.4 A pronunciar-se-á quanto à aceitabilidade da amostra emitindo parecer aprovando, aprovando com ressalvas ou reprovando a amostra apresentada.
9.18.5 A hipótese de "aprovação com ressalvas "somente ocorrerá caso as citadas ressalvas refiram-se a itens de mera aparência (pormenores de layout, coloração e outros itens que não impliquem incerteza quanto à qualidade e funcionalidade do objeto). Nesse caso, poderá ser disponibilizado novo prazo de 5 (cinco) dias úteis para correção das ressalvas, mediante ajustes ou apresentação de nova amostra.
9.18.6 A reapresentação da amostra, quando da "aprovação com ressalvas", poderá, a critério, ser dispensada, entretanto, será exigida a manifestação formal da licitante

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

confirmando sua ciência quanto às ressalvas apontadas no parecer técnico de análise e sua anuência de que todas as exigências e especificações serão integralmente atendidas no fornecimento do produto final.

9.18.7 A descrição do software é referencial, uma vez que existe no mercado nacional diversificada gama de produtos com a mesma finalidade. Caberá à comissão de análise dos produtos apresentados analisar a aceitabilidade das amostras apresentadas, considerando os aspectos de funcionalidade, segurança e demais aspectos relevantes à utilidade do sistema.

9.19 DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO/EQUIPE TÉCNICA

9.19.1 Serão nomeados, através de portaria, a comissão técnica responsável para avaliação da amostragem/prova de conceito.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor contratado direto conforme o art. 72 da Lei n° 14.133/2021, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no regulamento específico do CISAB -ZM.

10.2. O prazo de convocação para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo e a justificação apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.4. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e no sítio eletrônico do CISAB -ZM, no mínimo, e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, sendo permitida a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

10.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

10.7. As condições para alteração dos preços registrados estão previstas na Resolução n. 005/2024 do CISAB-ZM

10.8. As demais regras referentes ao procedimento do registro de preços, bem como adesões, constam em minuta da Ata de Registro de Preços e na Resolução nº 005 de 2024 do CISAB-ZM. Havendo incompatibilidade entre os termos da Ata de Registro de preços neste Edital, bem como na própria Ata, aplicam-se as regras da Resolução nº 005/2024 do CISAB-ZM.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:

11.1.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto no inciso IV do caput do art. 15 da Resolução nº 005/2024 do CISAB-ZM;

11.1.2. Poderá ser incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

11.1.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.2. O registro que se refere o subitem 11.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

11.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores de que trata a primeira parte do subitem 11.1.2 (dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação) antecederão aqueles de que trata a segunda parte do referido subitem (dos licitantes ou fornecedores que mantiverem sua proposta original).

11.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se referem o subitem 11.1.2 e o subitem 11.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.4.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.4.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 da Resolução nº 005/2024 do CISAB-ZM.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no sítio eletrônico oficial do CISAB-ZM e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. Aplicam-se as demais regras previstas na Ata de Registro de Preços anexa e na Resolução 005 de 2024, do CISAB-ZM. Havendo incompatibilidade entre a Ata e os termos sobre a Ata neste edital, aplica-se obrigatoriamente as regras da citada Resolução.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.3. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

12.4. Havendo manifestação pela interposição de recursos, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.5. A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

12.6. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por intermédio da(o) servidor(a) designado(a), que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

13.2. Resguardada a disposição do item anterior, a fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

13.2.1 Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;

13.2.2 Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;

13.2.3 Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;

13.2.4 Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;

13.2.5 Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;

13.2.6 Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);

13.2.7 Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;

13.2.8 Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

13.2.9 Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;

13.2.10 Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;

13.2.11 Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

13.2.12 Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do CONTRATANTE;

13.2.13 No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.

13.2.14 Demais regras sobre fiscalização e gestão do contrato se encontram no Termo de Referência e demais instrumentos anexos ao Edital, além, por óbvio, do que consta na Lei nº 14.133/2021.

14. DO PAGAMENTO

14.1. As regras principais para o pagamento se encontram no Termo de Referência anexo a este Edital.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

d) deixar de apresentar amostra;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

15.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.6. fraudar a licitação;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

15.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

15.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, observado o disposto no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos da legislação vigente e resolução do CISAB-ZM.

15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contados da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis,

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento.

15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados, sem prejuízo da responsabilização nas esferas penal e civil.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.1.1. O protocolo da impugnação ou de pedidos de esclarecimentos deve ser feito diretamente pelo site **www.ammlicita.org.br,** no local específico dentro do processo licitatório em análise, ou poderão ser encaminhados, também, de forma eletrônica, pelo e-mail licitacaocisab@gmail.com desde que assinados digitalmente.

16.2. Cabe ao pregoeiro responder os esclarecimentos e/ou decidir sober a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia anterior à data da abertora do certame. A resposta poderá ser no próprio sistema AMM, quando feita por lá; ou, eventualmente, será respondida diretamente no e-mail cadastrado de quem enviar a petição.

16.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

16.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação, que aceitará, ou não, a seu critério.

16.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16.5. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do certame.

16.6. Decairá o direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o propnente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico utilizado para realização da licitação.

17.1.1. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.cisab.com.br/. Poderá, ainda, ser publicado em outros sítios eletrônicos, a exemplo do próprio site da AMM, em campo próprio.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, exceto se houver comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.3. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

17.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sujeitos às penalidades administrativas, penais e civis.

17.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.6. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.7. A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual e todos os documentos que integram o edital.

17.8. Em regra, os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório. Para que tenha direito à indenização, deverá comprovar, por meio de prova inequívoca e robusta, os prejuízos que teve com a eventual anulação ou revogação.

17.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas 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.

17.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

17.11. Todos os horários estabelecidos neste Edital, em avisos e errata, e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário oficial de Brasília/DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, da mesma forma que toda menção a valores refere-se à moeda Real (R$).

17.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.12.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.14. Para fins de aplicação da sanção administrativa deste Edital, o lance é considerado proposta.

17.15. Ficam os licitantes/contratados obrigados a manterem os endereços físicos e eletrônico (e-mail) atualizados e, ainda, ficam obrigados a informar à Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, em caso de quaisquer alterações.

17.16. Presumem-se como lidas as mensagens eletrônicas enviadas (por qualquer meio) aos licitantes/contratados, após 5 (cinco) dias úteis do envio, a partir de quando os prazos para manifestações e/ou defesa começarão a correr.

17.17. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente. O licitante vencedor terá o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para assinatura do contrato ou aceitar ou retirar o isntrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

17.18. Em caso de divergência entre as normas previstas no Edital, nas Resoluções do CISAB-ZM, na Lei Federal nº 14.133/2021, no contrato e seus anexos, prevalecerá o seguinte:

17.18.1. Em primeiro lugar, as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, seguido das Resoluções do CISAB-ZM, e demais normas aplicáveis à espécie, de nível Estadual, dentre outras normas regulamentares e técnicas.

17.18.2. Em segundo lugar, em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.18.3. Somando-se à ordem acima, pauta-se sempre a prevalência, ainda, nos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

17.18.4. O rol não é taxativo, sendo que se houver manifesto equivoco em alguma das normas ou instrumentos com grau de preferência, pode ser levado em consideração as demais normas ou instrumentos integrantes deste Edital, desde que motivado.

17.19. Poderá ser verificada a situação de regularidade da documentação das licitantes no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, especialmente para verificação se mantém regular com a documentação exigida na licitação no período da contratação. Caso não seja possível a verificação no SICAF, a empresa contratada deverá entregar a documentação que porventura for solicitada pela Administração.

17.20. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

17.20.1 Anexo I - DFD

17.20.2 Anexo II - Estudo Técnico Preliminar

17.20.3 Anexo III - Termo de referência

17.20.4 ANEXO IV - Modelo de Proposta

17.20.5 ANEXO V - Minuta de Ata de Registro de Preços

17.20.6 ANEXO VI - Minuta de Termo de Contrato

17.20.7 ANEXO VII - Descrição detalhada para prova de conceito

17.20.8 ANEXO VIII - Prova de conceito

17.21. Considerando que os anexos acima identificados são parte integrante do Edital, todas as disposições ali previstas serão aplicadas para a presente licitação, sendo, portanto, de leitura obrigatória dos licitantes.

17.22. O foro competente para dirimir as controvérsias deste Edital é o da Comarca de Viçosa, Estado de Minas Gerais.

Viçosa, 12 de setembro de 2025.

Iolanda de Sena Gonçalves
Superintendente do CISAB-ZM

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

ANEXO I

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO
DA DEMANDA (DFD)

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto.): Consórcio Intermunicipal de Saneamento Basico da Zona da Mata de Minas Gerais.	
Responsável pela Demanda: Izabela Galvão Fernandes	**Cargo:** Administração
E-mail: administracao@cisab.com.br	**Telefone:** (31) 3891-5636
Objeto: **( )** Serviço não continuado **(X)** Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra **( )** Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra **( )** Material de consumo **( )** Material permanente / equipamento	
Forma de Contratação sugerida: Será definido pela Agente de Contrtação e Equipe de Apoio após a fase de cotação.	

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 Faz-se necessária a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SISTEMA PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, ELABORAÇÃO, TRAMITAÇÃO, CERTIFICAÇÃO ELETRÔNICA, CONTROLE DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS INTERNAS E EXTERNAS.**

1.2 Os quantitativos foram solicitados de maneira a garantir os níveis de estoque por um período de 12 (doze) meses, conforme média histórica de consumo, histórico de itens previamente utilizados e de comensais atendidos.

1.3 A licitação será compartilhada, com os consorciados figurando como participantes na atado registro de preços, nos termos do que prevê o art. 7º, inciso XIV do Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico - CISAB Zona da Mata.

2. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O INSTRUMENTO CONTRATUAL

2.1 Homologado o resultado desta Licitação, o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA ZONA DA MATA DE MINAS GERAIS - CISAB convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços em até 7 (sete) dias corridos.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta das dotações orçamentárias próprias de cada consorciado dos municípios/autarquias participantes deste certame.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

4. QUANTIDADE A SER CONTRATADA POR DEMANDANTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CARANAIBA	CARANGOLA	CISAB	LIMA DUARTE	TOCANTINS	TOTAL
1	Sistema informatizado integrado e oficial de comunicação interna, externa, gestão documental, com emissão de relatórios gerenciais, parametrização, configuração de mapa de viabilidade configuração de aplicativo para android e iOs para download nas galerias para 12 meses, com módulos: Consulta prévia Memorando Circular Ouvidoria Digital Protocolo eletrônico Processo Administrativo Pedido de e-sic Ofício eletrônico Workflow para gestão de processos Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo Aplicativo móvel Assinatura digital em lote Fiscalização de obras e posturas Carta de serviços Diário oficial Parecer Chamado Técnico Atos Oficiais	USUÁRIOS/ MÊS	90	30	40	15	4	179

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

ANEXO II

ETP ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A título introdutório, tem-se que o presente documento caracteriza etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos e informações para a contratação de solução destinada a atender demanda do CISAB-ZM e/ou de seus consorciados.

O objetivo principal deste documento é expor detalhadamente a necessidade a ser satisfeita e identificar no mercado a melhor solução para atendê-la, em observância às normas e princípios que regem a Administração Pública.
A elaboração deste documento é norteada pelas disposições do art. 6º, inciso XX, e 18, §1º, ambos da Lei Federal n. 14.133/2021.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS
1. 1 A licitação será compartilhada, com os consorciados figurando como participantes na ata do registro de preços, nos termos do que prevê o art. 7º, inciso XIV do Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico - CISAB Zona da Mata.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (art. 18, §1º, inciso I)
2.1 O presente estudo tem por objetivo verificar a forma mais eficiente e vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SISTEMA PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, ELABORAÇÃO, TRAMITAÇÃO, CERTIFICAÇÃO ELETRÔNICA, CONTROLE DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS INTERNAS E EXTERNAS**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento e anexos.
2.2 O CISAB visa colaborar com os municípios consorciados na busca de alternativas conjuntas para os problemas comuns que são apresentados anualmente. A entidade foi criada com o propósito de ampliar o diálogo entre os municípios, com um espaço para debates e decisões políticas capazes de representar os interesses dos consorciados.
2.3 A pretensa contratação visa dar seguimento à tendência crescente no âmbito da Administração Pública em todas suas esferas Federal, Estadual e Municipal no tocante à melhoria no gerenciamento documental com a correta organização documental com aplicação das leis vigentes no tocante a temporalidade do acervo

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

2.4 Visando atender as necessidades de seus Municípios consorciados, seguindo os princípios da Lei de transparência e Lei de Acesso à Informação; proporcionando aos munícipes acesso e publicidade das funções desempenhadas pelos entes, bem como, agilidade no trâmite dos processos, segurança, fácil localização dos documentos e melhoria no fluxo das informações, entre outros benefícios, viabilizando o acesso às informações tanto pelos servidores quanto para os cidadãos, tudo de forma organizada e com maior celeridade.

2.5 Devido a um crescimento exponencial nas prestações de serviços digitais estruturados alinhado às necessidades do usuário, acrescido da primordialidade de criação de um ambiente contingencial para manter a integridade e a disponibilidade dos dados gerados de forma eletrônica, bem como manter a disponibilidade dos serviços quando da ocorrência de situações fortuitas que comprometam o bom andamento dos negócios.

2.6 Com a implantação de um sistema informatizado de gestão administrativa, a administração prevê a integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além de diminuir gastos com redundâncias de trabalhos. Para fazer frente às transformações por que passa a gestão pública, em razão de sua importância crescente, torna-se imprescindível que todas as áreas contem com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de novos módulos de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

2.7 Diante do exposto, a implantação do Sistema informatizado é um importante elemento para continuidade da melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos que a isso nos assegure, usando metodologia e critérios estabelecidos pelo Egrégio Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e ainda seguindo as determinações das Legislações Federais e Estaduais pertinentes à área que é o objeto da contratação.

2.8 A contratação se dará por registro de preços uma vez que não se tem o quantitativo exato definido previamente a ser adquirido/contratado pelos Municípios consorciados, durante o exercício financeiro vigente, se enquadrando nos regramentos legais existentes, sendo que o SRP, possibilita maior economia de escala, uma vez que outros órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços, atendendo assim ao princípio da Economicidade, aumenta a eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro, possibilita ainda a otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração, possibilita também que o fornecimento possa ocorrer somente quando surgir a necessidade em se adquirir os itens registrados, não obriga a adquirir os itens registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.

2.9 Os quantitativos foram solicitados de maneira a garantir os níveis de estoque por um período de 12 (doze) meses, conforme média histórica de consumo, histórico de itens previamente utilizados e de comensais atendidos.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

2.10 A licitação será compartilhada, nos termos do que prevê o art. 7º, inciso XIV do Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico - CISAB Zona da Mata.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (art. 18, §1º, inciso II)
3.1 Não foi elaborado Plano de Contratações Anual no âmbito do CISAB/ZM.
3.2 Todavia, a contratação se insere no planejamento dos consorciados de ter à disposição empresa fornecedora dos bens objeto deste estudo, de modo a satisfazer as suas necessidades.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, inciso III)
4.1 As empresas deverão cumprir os requisitos de habilitação previstos em lei e apresentar propostas em conformidade com as exigências do Termo de Referência e Edital.
4.2 A integralidade da contratação e os requisitos a serem observados pelos contratados serão apresentados do tópico 6 em diante.

5. LEVANTAMENTO DO MERCADO (art. 18, §1º, inciso V)
5.1 Entende-se que a alternativa para suprir a demanda é a contratação dos serviços indicados neste documento por meio de empresa especializada.
5.2 Não se vislumbrou outra alternativa de mercado para a demanda em questão, pois trata-se serviço que não é ofertado pelo CISAB-ZM ou pelo quadro de pessoal dos consorciados.
5.3 A contratação dos serviços por meio de processo licitatório mostrou-se, portanto, a melhor alternativa no momento para solucionar a necessidade de aquisição de materiais de consumo laboratoriais com brevidade.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, §1º, inciso VII)
6.1 Os itens serão entregues de forma parcelada, conforme Termo de Referência durante a vigência contratual.
6.2 Os quantitativos são estimados, portanto, a CONTRATANTE não se obriga a realizá-los, no todo ou em parte, sendo que as despesas oriundas desses serviços somente serão pagas mediante a realização efetiva de cada um.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
7.1 As empresas interessadas devem estar em dia com as obrigações legais.

7.2. DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA DOS MATERIAIS
7.2.1 Os itens deverão ser entregues nos locais a serem determinados pelos contratantes requisitantes neste processo licitatório:

CARANAIBA	**PREFEITURA**
CARANGOLA	**SEMASA**
CISAB	**AUTARQUIA**
LIMA DUARTE	**DEMAE**
TOCANTINS	**PREFEITURA**

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

7.2.2 DESCRIÇÃO DO ITEM

Sistema informatizado em formato SaaS para gerenciamento eletrônico de documentos multiuso.

Características técnicas

- Toda a solução funciona em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário investimento em infraestrutura própria de servidores. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.
- A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.
- Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.
- Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015.
- A plataforma deve ter tempo médio de carregamento completo para usuário final igual ou inferior à 5 segundos, a ser aferido por ferramenta específica de monitoramento;
- Garantia de disponibilidade de no mínimo 99% do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status. ○ Realizar testes regulares de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, com intervalo máximo de 3 meses entre cada teste, para garantir a segurança da aplicação, utilizando metodologia baseada em padrão de mercado e gerando relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas utilizadas e com os resultados de eventuais vulnerabilidades encontradas durante o testes e recomendações de correção a serem aplicadas;
- Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, com encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação;
- E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe;
- Por se tratar de um serviço de internet, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço usa ferramentas que provem que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha).
- Deverá ser fornecido sempre a última versão do sistema, sendo que a atualização ocorre sem nenhuma interrupção no serviço. Podem ocorrer janelas de manutenção programada nos servidores.

Acesso à plataforma

Acesso Interno

- O acesso interno à plataforma se dá por meio de e-mail individual e senha pessoal e intranferivel cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado. Em concordância com resolução n°25 do CONARQ; Adequado “Um sistema tem que permitir

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

acesso a funções do sistema somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema, a fim de proteger a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais"

- Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
- Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (eCPF) para acessar a plataforma.
- 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. No caso, além da forma de autenticação escolhida, o usuário necessita estar em posse do dispositivo gerador do código para acessar sua conta.
- Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização;
- Cadastro único de usuários para acesso a todos os módulos permitidos através de plataforma integrada;
- Possibilidade de parametrizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos, alinhado com a resolução n°25 do CONARQ;
- Cadastro de novos usuários é feito por administradores e por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e quem o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e disponibilidade de rastreamento de informações técnicas: ip, navegador de acesso, versão; segundo resolução n° 25 do CONARQ;
- Cadastro de usuário com informações: nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (caso não seja preenchida, será autogerada) e foto.
- Os usuários podem editar seus dados de acesso (e-mail e senha) através de formulário específico. Não são editáveis pelo usuário Nome e CPF, visando garantir a originalidade e rastreabilidade dos atos praticados.
- Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma;
- Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos;
- Disponibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, ou outro;
- Disponibilidade do usuário escolher entre o editor de texto básico e avançado em página de preferências da conta;
- Disponibilidade do usuário configurar modo de visualização de anexos preferencial na plataforma em página de preferências da conta;
- Disponibilidade do usuário configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para e-mails de notificação;
- Disponibilidade do usuário escolher se deseja exibir o número de celular na página de Telefones da Organização;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- Disponibilidade do usuário definir configurações de quais situações deve receber notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites;
- Disponibilidade do usuário consultar os administradores do sistema em página de preferências da conta;
- Disponibilidade do usuário consultar em página específica todo o histórico de mudança de setor desde o seu cadastro, página essa que deve conter informações do nome do setor, data e hora da ocorrência, setor principal e quem realizou a alteração, sendo acessível através da página de preferências de conta;
- Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um usuário responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho;
- Administrador pode alterar setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele têm acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior);
- Possibilidade da divisão de permissões por usuários por níveis de acesso;
- Administrador Geral: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a organização.
- Administrador Local: Pode gerenciar subsetores e usuários a partir de um setor específico, independente do seu setor atual.
- Nível 1: Pode movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetores abaixo de sua hierarquia atual. Pode também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual.
- Nível 2: Somente movimenta documentos do setor atual
- Nível 3: Somente visualizar documentos do setor atual.
- O usuário pode ser definido como Auditor, onde tem acesso para consultar e interagir em todos os documentos/setores da organização.
- O usuário pode ser definido para acessar relatórios gerenciais de toda organização.
- Disponibilidade dos usuários consultarem o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso.
- Disponibilidade de definição de um prazo para que os usuários se conectem a plataforma, após esse período é necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma.
- Acesso externo
- Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:
- Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados.
- Contatos externos podem utilizar cadastros em redes sociais certificadas para acessar a ferramenta. Caso o endereço de e-mail não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais. Contatos externos podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e- CNPJ) para acessar a plataforma. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a um

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.
- Contatos externos podem utilizar login gov.br (Governo Federal) para acessar a plataforma. Caso o CPF não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.
- Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha. O documento fica atribuído ao cadastro da pessoa, sem vincular o setor onde ela está vinculada.
- Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos;
- Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada respondendo o e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova interação;
- Usuários externos têm acesso às informações disponíveis de um documento, bem como seus anexos.
- Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code;
- Possibilidade de fazer acesso a documentos por chave pública ou número de identificação e ano do documento, acrescidos do documento pessoal do requerente (CPF ou CNPJ);
- Contatos externos têm acesso para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas;
- Após estar identificado, o contato tem a disponibilidade de acessar a sua caixa pessoal, onde todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário estarão reunidos;
- Contatos externos com procuração eletrônica têm acesso às demandas registradas em nome dos outorgantes.
- Estruturação das informações
- Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da organização.
- Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e também podem ser vinculados a setores secundários, em conformidade com a resolução n°25 do CONARQ;
- Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possua subsetores podem trocar de setor e ter acesso às demandas de sua hierarquia;
- As demandas são multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os setores envolvidos resolvem e arquivam a solicitação, alinhado ao item 2.1.2 da resolução n° 25 do CONARQ;
- Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando, proporcionando transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos, conforme resolução n° 25 do CONARQ.
- Cada setor da organização deve possuir uma caixa de entrada de documentos, onde todos os documentos recebidos ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados.
- Essa caixa do setor deve ser organizada por abas ou equivalente, de modo refletir o status de cada documento no setor.
- Os documentos da organização estarão presentes no caixa de entrada dos setores, de acordo com os setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento.
- Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pela caixa pessoal, além do caixa de entrada do setor, onde aparecem todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual, alinhado a resolução n°25 do CONARQ.
- Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, bastando utilizar a opção aos cuidados;
- É possível enviar um documento a mais de um setor ao mesmo tempo utilizando a opção envio em cópia.
- Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações.
- Todos os documentos, inclusive seus anexos, do processo são organizados por ordem de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado árvore de documentos do processo em formato de arquivo PDF

Divisões por módulos

- A plataforma tem seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade documental da organização, sendo que os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos devidamente autorizados.
- Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis conforme descrição de cada módulo.
- Os módulos podem ser restritos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da organização;
- O acesso a consulta e criação de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao usuário, estarão disponíveis na mesma interface, através de um menu único de opções;
- Cada módulo tem uma contagem própria de documentos não lidos por usuários do setor;

Notificação multicanais

- Os canais disponíveis são E-mail e SMS, disponíveis conforme configuração de cada módulo; Disponibilidade de configuração das mensagens enviada em cada módulo, permitindo a organização incluir informações relevantes que entender necessária;
- As notificações emitidas em um documento são exibidas em forma de linha do tempo, juntamente às atualizações no atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos.
- As notificações externas por e-mail são rastreáveis, ou seja, o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado.
- A plataforma deverá notificar o usuário quando houver falha na entrega de qualquer notificação, informando o motivo detalhado da falha.
- O sistema também registra e exibe junto a notificação se a demanda acessada externamente foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como informações técnicas sobre o dispositivo utilizado.

Organograma setorial funcional
- Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema.
- Não há limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário.
- Informações sobre os usuários dentro de cada setor: nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve última vez online.
- Identificação visual dos usuários que estão on-line no momento.
- Exibição de lista de telefones dos setores em lista própria, consolidando os dados informados pelos usuários.
- Possibilidade de incorporação do organograma no site da organização.

Controle de prazos
- Possibilidade de criação de múltiplos prazos/atividades nos documentos disponíveis no setor;
- Prazo pode ser para todos envolvidos, somente para um setor, ou apenas para próprio usuário;
- Exibir os documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, exibindo todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha;
- Identificação visual nos prazos/atividades sobre o vencimento: com folga, vencendo ou vencido; Na listagem de documentos, possibilidade de exibir coluna específica;
Possibilidade de marcar um prazo/atividade como realizado, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;
- Possibilidade de editar um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;
- Possibilidade de excluir um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Status de leitura e rastreabilidade dos documentos
- Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor demonstrando quando cada documento ainda não foi lido por qualquer usuário do setor, quando ainda não foi lido pelo próprio usuário ou quando já foi lido pelo usuário;
- Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados automaticamente e exibidos no próprio documento, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando.
- Os usuários externos, ao acessarem documentos que estejam envolvidos, também tem seu acesso registrado, de modo a dar transparência aos envolvidos de quem viu cada parte do documento eletrônico;
- Possibilidade de usuários externos terem acesso a quem leu as demandas internamente;
- Os documentos gerados possuem a funcionalidade de ter um QR-code vinculado de modo a facilitar a rastreabilidade;
- Documentos emitidos e assinados digitalmente também têm a característica de estarem acompanhados por um QR-code, de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original;

Busca avançada
- Ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma;
- Busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, pessoas ou setores envolvidos e situação geral, devendo estar indexado e disponível para busca que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de todas as formas de identificação implementadas, incluindo, no mínimo: identificador; título; assunto; datas; interessado; autor/redator /originador.
- Disponibilidade de realizar busca em todos os setores que usuário tiver acesso;
- Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), sendo que esta indexação deve ocorrer em tempo menor ou igual à 15 minutos;
- Disponibilidade de realizar busca avançada por termos e frases em específicos com o uso de aspas ("").
- Disponibilidade de localizar os documentos, por tipologia documental, número e ano, conforme resolução n° 25 do CONARQ;

Editor de texto
- Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;
- Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto;
- Em todos os módulos do sistema está disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens no corpo do texto, e hyperlinks;
- Disponibilidade de exibir o editor de texto em tela cheia;
- Salvamento automático de rascunho do documento que está sendo redigido, permitindo a continuidade em momento futuro ou mesmo por outro usuário do setor, se permitido.
- Todas as informações presentes no documento são salvas, incluindo campos adicionais, assinantes e anexos;
- O rascunho é editável por um usuário do setor por vez, com liberação automática em caso de desconexão do autor no documento.
- Os rascunhos salvos ficam disponíveis na caixa do setor, em aba específica;
- Suporte a variáveis de conteúdo das pessoas (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino e outros campos adicionais) e dos documentos (data, numeração, assunto e outros campos adicionais) através de caracter específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";
- Suporte a utilização de modelos de resposta do setor ou para toda organização diretamente no editor de texto, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes, com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;
- Suporte a sistemas de menção de documentos, criando um hiperlink automaticamente entre os documentos mencionados;
- É possível mencionar um documento eletrônico por meio da digitação de caracter específico, gerando um link para que os envolvidos tenham acesso de leitura ao documento mencionado; Documentos que forem mencionados recebem uma atualização automática, informando em qual documento eles foram mencionados.
- É possível mencionar outro usuário no sistema por meio da digitação do caracter específico. Ao mencionar um usuário, este é notificado sobre a menção e passa a ter acesso automaticamente ao documento.
- É possível solicitar a assinatura de um usuário interno ou contato externo através do sistema de menção por meio da digitação de caracter específico;
- É possível referenciar um contato externo em um documento por meio da digitação de caracter específico, permitindo que os envolvidos tenham acesso a ficha do contato referenciado;
- Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil)

Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:

- A Assinatura Eletrônica Avançada é amparada pela Lei 14.063/2020, especificamente no Artigo 4º II, em conjunto a instrumento a ser publicado pela organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria;
- Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;
- O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES;
- O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário e só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma;
- Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização;

Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):
- Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente a DOC-ICP-15;
- Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil;
- Possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP- Brasil para no mínimo os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;
- Possuir aplicativo móvel para permitir que usuários internos ou contatos externos possam carregar um certificado digital ICP-Brasil e assinar digitalmente documentos com suporte para no mínimo os sistemas operacionais móveis Android e iOS em suas versões mais recentes;
- Possuir verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;
- Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma;
- Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica é necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança.

Características gerais da assinatura eletrônica:
- Após realizar a assinatura eletrônica, gerar automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas) e documento para verificação (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final), em acordo com resolução n°25 do CONARQ;
- Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados. Registrando que a assinatura digital PAdES é uma Marca d'água digital assimétrica, em acordo a resolução;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- Disponibilidade de solicitar assinatura de outros usuários internos ou contatos externos em documentos ou interações. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação interna na plataforma e também através das notificações multicanais;
- Disponibilidade de cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu;
- Disponibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.
- Disponibilidade de solicitação para assinatura digital de maneira sequencial, permitindo definir a ordem em que as assinaturas poderão ser feitas no documento;
- Permite a construção de fluxos de signatários sequenciais e em paralelo simultaneamente de forma que o fluxo contemple a entrega do documento para assinaturas em paralelo simultâneas e em continuidade signatários sequenciais ou vice-versa.
- A cada nova assinatura no documento é enviado um e-mail informando em qual estágio o documento se encontra, por exemplo: 1 de 5 assinaturas, 2 de 5 assinaturas.
- Permite a indicação do papel dos signatários, como aprovador, contratante, contratada, etc.
- É capaz, de em um mesmo fluxo, conter simultaneamente documentos que necessitam de assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) e documentos que são apenas anexos sem necessidade de serem assinados.
- Disponibilidade de realização de assinatura digital em lote das solicitações recebidas;
- Deve possuir a funcionalidade de notificação onde o destinatário recebe o documento sem a necessidade de assinar.
- A plataforma tem a capacidade de registrar a ocorrência da leitura do(s) documento(s) constante na transação.
- Permite criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura.
- Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, como por exemplo: geração de token via e-mail.
- Disponibilidade que a assinatura dos documentos seja realizada em dispositivos móveis.
- Ao final do processo de assinatura todos os envolvidos recebem uma cópia por e-mail do respectivo documento assinado.
- Possuir mecanismos que visem à segurança e prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via solução, possuindo, no mínimo:
- Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações;
- Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data e hora e IP;
- Criptografia dos documentos armazenados no sistema;
- Validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil, em conformidade a resolução n° 25 do CONARQ;
- Disponibilidade de escolha do papel do assinante no documento através de lista pré-determinada (ex. parte, testemunha, aprovador, etc);
- Disponibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa de qual estágio do fluxo de assinatura o documento se encontra;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

-Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais criando arquivos assinados no formato PAdES;
- Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante, políticas de assinatura.
- Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência, alinhado a resolução n° 25 do CONARQ;
- Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).
- Possibilidade de verificar a autenticidade das assinaturas realizadas no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico, conforme resolução n°25 do CONARQ;
- Possibilidade de solicitar assinatura por meio de busca utilizando caracter específico no momento da criação ou despacho de documentos.
- Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em painel específico, permitindo ao assinante de forma facilitada acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura;
- Registrar as ações relacionadas à assinatura (solicitação, assinatura e cancelamento/recusa) no documento, de modo a exibir de maneira temporal, quando cada ação ocorreu;
- Possibilidade de exibir a lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em Listar assinaturas. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação;

Contrassenha

- Disponibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que usuário autorizado possa redigir e enviar documento em nome de outro usuário;
- Neste caso, o usuário autoriza, através de uma senha automaticamente gerada, outros usuários a formalizarem documentos em seu nome;
- Os documentos gerados com esta funcionalidade serão visualmente identificados para fácil compreensão, identificando o usuário autorizador e o usuário digitador;
- A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo usuário autorizador e pode ser cancelada antes do final do uso.
- O usuário autorizador tem acesso a relatório com os documentos emitidos com em seu nome com contrassenha.

Sistema de classificação e busca por etiqueta digital

- Possibilidade de todos os setores adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de etiqueta digital;
- A etiqueta digital funcionam como gavetas virtuais, onde os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- As etiquetas podem ser configuradas, definindo cor na letra e fundo e emojis, facilitando visualmente a localização de documentos;
- Um documento pode ser classificado em mais de um etiqueta simultaneamente;
- - As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para usuários daquela pasta;
- A categorização dos documentos por meio de etiqueta também só aparecem para usuários do setor onde a etiqueta foi feita;
- Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;
- Ao clicar sob uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e retornado todos os documentos vinculados;
- Disponibilidade de organizar as etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuir em um documento;

Hospedagem segura de anexos

- Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;
- Os anexos enviados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta;
- Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;
- Exposição do tamanho do anexo na ferramenta;
- Exibição de miniatura (pré-visualização) dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) em tamanho melhor adaptado a tela;
-´Para os anexos em formatos de imagem, ao clicar na imagem, exibir a imagem otimizada visando o carregamento rápido e disponibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria;

Gerenciamento de contatos e organizações

- Possibilidade de gerenciar contatos internamente na ferramenta;
- Os contatos podem ser do tipo: Contato/pessoa física, setor de organização (para contatos como: Financeiro, Suporte) e do tipo Organização/pessoa jurídica.
- Contatos podem ser associados, de modo a permitir que tenham poderes de criar ou interagir em documentos que estejam em nome dos contatos associados (procuração eletrônica);
- Quando o contato possuir contatos associados (procuração eletrônica), exibir lista de quais contatos este é o procurador;
- Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;
- Ferramenta para unificação de contatos repetidos para higienização da base de pessoas e organizações;
- Disponibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;

Personalização da interface do sistema

- Possibilidade de inclusão de logo da organização e definição de cor predominante da plataforma para consistência da identidade visual da organização;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- Possibilidade de inclusão de fotos como fundo da tela de login;

EAD - Sistema de Treinamento de Usuários

- Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;
- A plataforma disponibilizada de ensino a distância (EAD) para apresentação do material em vídeo deve controlar quais aulas foram assistidas, de maneira a identificar que o conteúdo programático foi integralmente acessado pelo usuário;
- A plataforma de ensino a distância (EAD) deve ser integrada com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do usuário no(s) curso(s) em que estiver matriculado;
- A plataforma de ensino a distância (EAD) deve controlar a ordem em que as aulas são assistidas, visando assim garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;
- A plataforma de ensino a distância (EAD) deve possibilitar que o usuário assista novamente as aulas;
- A plataforma de ensino a distância (EAD) deve aplicar avaliação ao final do curso, com questões objetivas, sendo que a nota deve ser exibida ao término, baseado em gabarito previamente informado pelo instrutor;
- Caso o usuário obtenha nota mínima definida pela organização, deve ser emitido um certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, onde deve obrigatoriamente constar o conteúdo programático apresentado e a carga horária do(s) curso(s).
- A plataforma é capaz de medir o progresso nas aulas de capacitação de cada usuário individualmente, mostrando os seguintes indicadores: progresso, data de conclusão e nota na prova de conclusão do curso.

MÓDULOS

MEMORANDO

- Permite troca de informações oficiais entre setores da organização, com numeração automática e sequencial;
- Gerar QR code automaticamente para localização facilitada do documento;
- Permitir redigir o documento em tela utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;
- Possibilidade de redigir o documento em tela cheia;
- Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, identificando quando for uma resposta ou encaminhamento;
- Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o usuário remetente e o usuário destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos, sem possibilidade de alteração da definição de privacidade;
- Função de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- Seletor de setor de destino conforme o organograma cadastrado e com busca por parte do nome ou sigla do setor;
- Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações;
- Possibilidade de utilizar modelos de documentos disponíveis em repositório da organização ou do setor;
- Possibilidade de geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica;
Possibilidade de inclusão de múltiplos prazos no memorando para controle em calendário;
- Listar os setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a cada movimentação que envolve um novo setor;
- Exibir o status de resolução do documento nos setores envolvidos;
- Exibir em formato de linha do tempo as ações realizadas dentro do documento;

OFÍCIO ELETRÔNICO

- Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;
- O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);
- Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;
- Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;
- Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;
- O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, basta ser cadastrado em Contatos;
- Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno;
- Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado.

CIRCULAR

- Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação;
- Possibilidade de redigir o conteúdo da circular em tela através de formatador de texto próprio;
- Possibilidade de selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor e todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma.
- Possibilidade de definição de prioridade Urgente, exibindo priorização na lista de circulares do setor.
- Rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada;
- Possibilidade dos usuários responderem à circular, podendo esta resposta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente podem visualizar).

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações.
- Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.
- Possibilidade de arquivar a circular recebida e não ser mais notificado de novas interações no documento;
- Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento;
- Todos os setores envolvidos podem ler todas as respostas abertas - Disponibilidade de definir uma data para arquivamento automático da circular.
Disponibilidade de marcar a circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas ou encaminhamentos.

PROTOCOLO ELETRÔNICO

- Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
- Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo.
- Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
- Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.
- Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade; A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
- Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.
- Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
- Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.
- O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
- Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.

Configuração dos assuntos.

- Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse.
- Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado.
- Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem--se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
- Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.

OUVIDORIA DIGITAL

- Para atendimento da Lei 13.460/2017 (código de defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos);
- A ouvidoria é um canal para você apresentar sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias. No serviço público, a ouvidoria é uma espécie de "ponte" entre você e a Administração Pública (que são os órgãos, entidades e agentes públicos que trabalham nos diversos setores do governo federal, estadual e municipal).
- A ouvidoria digital recebe as manifestações dos cidadãos, analisa, orienta, encaminha às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração, responde ao manifestante e conclui a manifestação. Registro de manifestação por acesso externo via site da Organização ou cadastro por usuário do sistema.
- Permite identificar a manifestação por tipo: SUGESTÃO (proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pela Administração Pública federal), ELOGIO (demonstração ou reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido), SOLICITAÇÃO (requerimento de adoção de providência por parte da Administração), RECLAMAÇÃO (demonstração de insatisfação relativa a serviço público) e DENÚNCIA(comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo);
- Permite ao usuário atendente a indicação do método de entrada do atendimento: Telefone, Correspondência, E-mail, Rede Social, Atendimento social e Site;
- Possibilidade de geolocalização da manifestação de forma automática (por meio da localização do dispositivo) ou busca por endereço;
- Possibilidade de listar as manifestações em formato de lista (tabelado), calendário (por prazo) e por mapa geográfico.
- Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
- Permite acesso aos dados do atendimento através de código externo ou acesso autenticado. Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão em cada assunto;
- A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;
- Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação juntamente com o setor que recebeu inicialmente a demanda;
- O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico tem a total liberdade de encaminhar ou responder a alguém internamente ou diretamente ao requerente.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- Os setores da organização podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
- Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento, podendo reabrir caso tenha interesse.
- Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente no e-mail de confirmação do fechamento: o solicitante pode clicar em um link direto, dando uma nota de 1 a 10
- Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda têm acesso ao documento.
- Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem- se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
- Para garantia de proteção à identidade do requerente (por força da Lei nº 12.527/11 e Lei 13.460/2017), deve permitir a identificação do requerente como Normal, Sigiloso (onde somente o setor curador pode ver os dados do requerente e suas respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e Anônimo;
- Integração com e-mail, não é necessário adentrar área restrita para interagir nas solicitações que o atendente está envolvido.
- Possibilidade de ordenação de demandas por prazo a vencer, número, última atividade.

PEDIDO DE E-SIC

- Possibilidade de recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação;
- As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante;
- Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;
- Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações.
- Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos.
- Possibilidade de categorização das demandas pro assunto.
- Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade;

PROCESSO ADMINISTRATIVO

- Possibilidade da criação de Processos Administrativos na organização, consolidando atos eletrônicos de outros módulos através de lista com assuntos pré-definidos;
- Possibilidade de configuração de setor inicial do processo a partir do assunto selecionado;
- Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, permitindo capturar informações de maneira organizada;
- Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- Possibilidade de gerar documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;
- Possibilidade de inclusão de outros documentos eletrônicos da plataforma para serem referenciados no processo administrativo, devendo retroalimentar no documento citado sobre a inclusão do mesmo;
- Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;
- Possibilidade de configuração para utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados setores;
- Possibilidade de geração automática de número do processo por assunto ou geral da organização, com possibilidade de utilizar padrão customizado da entidade;
- Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;
- Possibilidade de poder restringir a abertura e tramitação de Processo Administrativos por setor;
- Possibilidade de inclusão de anexos obrigatórios para cada assunto, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura;

APLICATIVO MÓVEL PARA ATENDIMENTO

- Aplicativo móvel nativo disponível para sistemas operacionais Android e iOS, com instalação através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente;
- A tela inicial solicita acesso a localização do dispositivo. Esta tem objetivo de mostrar as entidades mais próximas que estão utilizando o aplicativo no atendimento;
- Possibilidade de escolher a entidade, ordenadas pela mais próxima habilitada no aplicativo, para realizar a solicitação;
- Após a seleção da entidade, aplicativo carrega identidade visual (logo, cores e fundo de tela).
- Totalmente integrado a plataforma web, administração dos serviços disponíveis em cada módulo é a mesma utilizada na Central de Atendimento;
- Pessoa física ou jurídica pode utilizar um login e senha já existente da Central de Atendimento ou fazer um cadastro pelo próprio aplicativo;
- Após identificado, são exibidos os documentos vinculados a pessoa na Inbox, separada em duas abas: documentos em aberto (que estão pendente de resolução na entidade) e documentos arquivados (que já foram resolvidos pela entidade);
- Permite ao usuário editar os seus dados através do menu “Minha Conta”;
- Aplicativo mantém a identificação do usuário, mesmo após o fechamento do aplicativo, visando reduzir o esforço para realização de solicitações;
- Ao consultar os documentos vinculados ao usuário, a plataforma irá exibir o conteúdo, tramitações e anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento;
- Possibilidade de interagir em um documento existente vinculado ao usuário, adicionando novas informações e anexos;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- Possibilidade de abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo;
- Possibilidade de configurar quais módulos disponíveis na plataforma ficarão disponíveis para serem abertos pelo aplicativo;
- Os módulos configurados ficam disponíveis no botão "Novo" ou ícone equivalente;
- Permite ao solicitante navegar em menu com os serviços disponibilizados em cada módulo, de modo que ao selecionar um assunto, os subassuntos sejam exibidos em uma próxima tela;
- Permite ao Administrador definir assuntos em destaque, sendo esses exibidos na tela antes da lista de assuntos gerais;
- Ao selecionar um assunto para abertura do documento, o aplicativo irá exibir a descrição relacionadas ao assunto e irá aplicar as regras de identificação e obrigatoriedade de anexos, campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma que é realizado na Central de Atendimento;
- Ao finalizar o preenchimento do requerimento, o documento será salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor já recebeu a demanda; As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização serão feitas pelos canais previamente disponíveis na plataforma (e-mail e/ou SMS);
- Permite ao usuário consultar o organograma completo da entidade, bem como as informações de contato, através do menu "Sobre".

ATO OFICIAL

- Utilizado para tramitação e coleta de assinaturas digitais de atos oficiais da Organização (Empenhos, Portarias, Decretos, Leis, Contratos, etc).
- Disponibilidade de adicionar respostas e encaminhar o documento para outros setores da Organização;
- Disponibilidade de cadastrar assuntos específicos para classificação dos documentos e configurar roteamento automático (distribuição do documento para setores pré-definidos);
- Disponibilidade de configuração para certos setores e/ou perfil de usuários poderem enviar documentos;
- Numeração automática do documento, com Disponibilidade de configuração permitindo numeração única dentro de cada setor ou permitindo numeração manual;
- Disponibilidade de configuração permitindo que usuários externos consultem e coassinem documentos;
- Geração de QR-Code para cada documento criado;
- Permite que usuários assinem arquivos PDF anexados utilizando certificado digital ICP-Brasil.
- Permite que outros usuários com acesso ao documento co-assinem os anexos PDF utilizando certificado digital ICP-Brasil.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

CHAMADO TÉCNICO

- Possibilidade de abertura de chamados técnicos (tickets) de modo a serem encaminhados a setores específicos da organização;
- Caráter de solicitação de conserto/manutenção de equipamentos e rotinas de TI, porém podendo ser utilizado para outros fins;
- Possibilidade de configuração permitindo que usuários externos abram chamados e estes sejam encaminhados aos setores responsáveis;
- Possibilidade de um usuário que está no setor que recebe as demandas abrir o chamado em nome de outro usuário
- Possibilidade de adicionar respostas e encaminhar o chamado para outros setores da Organização;
- Possibilidade de cadastrar assuntos específicos para os chamados e configurar roteamento automático (distribuição do chamado para setores pré-definidos);
- Vínculo do número de patrimônio (caso aplicável), na abertura do chamado técnico;
- -Possibilidade de geração de folha de rosto na abertura do chamado;
- Possibilidade de anexar arquivos no chamado e em suas movimentações;
- Possibilidade de inserir tabelas no corpo do texto do chamado, bem como formatação simples: negrito, itálico, sublinhado, listas, links e alinhamento.

PARECER

- Controle de emissão de pareceres, com possibilidade de registro de documento a ser embarcado ou incluído dentro de outro documento;
- Controle automático da numeração dos pareceres;
- Viabiliza a emissão de pareceres por setores e/ou servidores habilitados autorizados; Possibilidade de anexação de arquivos ao parecer.

CARTA DE SERVIÇOS

- Possibilidade de disponibilização de página pública na Central de Atendimento, com índice dos serviços e viabilidade de busca pelo título do serviço, nos termos do Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;
- Possibilidade de criação, edição e suspensão de serviços da Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §§ 1º, 2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;
- Possibilidade de definição de hierarquia para os serviços presentes na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;
- Possibilidade de descrição dos serviços presentes na Carta de Serviços através de um editor de texto com opções de formatação simples, nos termos do Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;
- Possibilidade de definição do setor responsável por um serviço da Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §§1º e 2º, III e V, da Lei nº 13.460/2017;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- Possibilidade de formatação simples da descrição de serviços presentes na Carta de Serviços, viabilizando, no mínimo: criação e edição de tabelas, alinhamento de texto (justificado, alinhado ao centro, à esquerda ou à direita), além de permitir textos em negrito, itálico e sublinhado, nos termos do Art. 7º, §§1º e 2º, da Lei nº 13.460/2017;
- Possibilidade de transparência na disponibilização da Carta de Serviços, através do Workplace (Central de Atendimento), contendo descrição dos serviços da Administração Pública, bem como dos setores responsáveis pela sua prestação, nos termos do Art. 7º, §§2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;
- Possibilidade de associação de um Serviço da Carta a um assunto de protocolo ou ouvidoria, de forma que sejam viabilizadas a abertura e a tramitação da solicitação externa dentro da plataforma, nos termos do Art. 7º, §2º, VI, da Lei nº 13.460/2017;
- Possibilidade de inclusão de informações a respeito das prioridades de atendimento do usuário externo, por serviço incluído na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §3º, I, da Lei nº 13.460/2017;
- Possibilidade de inclusão de informações a respeito da previsão de tempo de espera para atendimento do usuário externo, por serviço constante na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §3º, II, da Lei nº 13.460/2017;
- Possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de comunicação com os usuários externos, por serviço constante na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §3º, III, da Lei nº 13.460/2017;
- Possibilidade de inclusão de informações quanto aos procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários externos, por serviço constante na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §3º, IV, da Lei nº 13.460/2017;
- Possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de consulta, por parte dos usuários externos, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação, por serviço constante na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §3º, V, da Lei nº 13.460/2017;

GESTÃO AVANÇADA DE PROCESSOS (WORKFLOW)

- Possibilidade da geração da árvore do processo, sendo possível a exportação para um único arquivo compilado e paginado, onde as informações do processo e seus anexos em formato PDF estão concatenadas. Em cada página do arquivo exportado consta um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico. Arquivos em anexo em formato não compilável, são referenciados no corpo do ato que o anexou;
- Possibilidade de escolha na geração da árvore para inclusão de estampa nos atos e/ou anexos com assinatura digital;
- Possibilidade de configuração de etapas do processo, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;
- Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em uma etapa;
- Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para uma próxima etapa;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, onde o usuário pode movimentar para qualquer setor da organização;
- Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;
- Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo;
- Possibilidade do autor do processo/despacho ordenar os anexos após sua inclusão.
- Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;
- Possibilidade de marcar anexos do processo como aprovados ou reprovados. Quando reprovados, permite incluir uma observação textual sobre o motivo da recusa;

ASSINATURA DIGITAL EM LOTE

- Possibilidade de listar todas as assinaturas pendentes a serem executadas pelo usuário;
- Possibilidade de assinatura digital em lote, por meio de listagem com campo tipo checkbox, onde, ao selecionar, as assinaturas serão feitas em formato de fila;
- A situação de cada assinatura será representada em tela, em caso de falha, um indicativo aparecerá e, em seguida, o usuário será encaminhado para uma nova tentativa;
- Assinatura digital em lote nos formatos de assinatura nativa ou assinatura ICPBrasil;
- Assinatura em lote segue os mesmos padrões da assinatura digital individual, diferindo apenas na possibilidade de realizar várias assinaturas simultaneamente;
- Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, escolhendo os documentos que estão pendentes de assinatura ou exposição de documentos que já foram assinados;

CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE

- Módulo que auxilia a população e os profissionais arquitetos e engenheiros, a obterem informações essenciais acerca da elaboração de seus projetos em lotes específicos, quais sejam os índices urbanísticos que se seguem: taxa de ocupação, índice de aproveitamento, gabaritos, recuos e afastamentos, zona de ocupação, áreas específicas, dentre outras informações que a Administração Pública julgar necessário informar;
- Para a geração do Mapa de Consulta de Viabilidade, é necessária a prévia estruturação e consolidação dos parâmetros urbanísticos no plano diretor do município;
- O Mapa de Consulta de Viabilidade é interativo e online. Para acessá-lo, é necessário que o usuário (interno ou externo) acesse o link disponibilizado pela Administração Pública e clique sobre a área ou o lote da obra de interesse, oportunidade na qual poderá visualizar os índices urbanísticos, bem como os usos admitidos para a zona selecionada. Na hipótese de dúvidas pelo usuário interessado, há a possibilidade de abertura de protocolo, módulo através do qual poderá selecionar o assunto “Consulta de Viabilidade”, anexar os documentos obrigatórios e protocolizar seu pedido;
- Acesso ao mapa de viabilidade através da Central de Atendimento da Administração Pública, por meio de computador, tablet ou smartphone;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- Existência de suporte a visualização híbrida (com informações de terreno, vias) no Mapa de Consulta de Viabilidade,
- Possibilidade de exposição visual das zonas do município, por meio de cores e legendas, onde cada zona tende a ter parâmetros urbanísticos específicos;
- Possibilidade de exposição da separação da área geográfica do município em terrenos e em lotes, de modo que, ao clicar no lote, sejam exibidas informações disponíveis a ele relativas, tais como inscrição imobiliária e zona;
- Possibilidade de consulta dos parâmetros urbanísticos e usos permitidos e permissíveis (caso aplicável), em cada lote do município, contendo as informações de qual é o lote, em que zona está localizado, quais são os usos permitidos (residencial, comercial e/ou industrial), e demais especificações;
- Para a elaboração do Mapa de Consulta Prévia de Viabilidade, é necessário o fornecimento pela Administração Pública dos arquivos georreferenciados, primordialmente nos formatos DWG ou Shape File, contendo zoneamento e lotes das edificações preferencialmente em polígonos);
- Possibilidade de criação de camadas personalizadas, viabilizando a exposição do sistema viário, de bairros, de dados ambientais (rios, APP's, etc.), de equipamentos públicos e de áreas de interesse da sociedade para simples conferência;
- Caso a Administração Pública não possua os arquivos especificados acima, possibilidade de requerimento do desenvolvimento, o que se enquadrará como customização, descrito no item Customizações e Integrações;
- Item relacionado não possui previsão de atualização de plano diretor e/ou demais alterações que modificam as características do mapa já homologado.

CONFECÇÃO DE MAPA PARA CONSULTA DE VIABILIDADE

- Para confecção do mapa de consulta de viabilidade, é necessário que tais parâmetros urbanísticos estejam previamente estruturados e consolidados no plano diretor do município, tais como: Zonas, Usos e Dados de ocupação;
- A criação do mapa interativo será no formato em que o cliente possuir os dados, podendo ser individual por lote (inscrição imobiliária) ou por zonas (quando não há os lotes individualmente separados).
- É necessário que o cliente forneça os arquivos dos mapas para análise da compatibilidade com a plataforma, bem como com o plano diretor do cliente;

APROVAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E PARCELAMENTO DE SOLO

- Análise de Projetos de construções unifamiliares, multifamiliares, institucionais, comércios, serviços e indústrias;
- Análise de Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios;
- Análise de Licença Ambiental Prévia - LAP, Licença Ambiental de Instalação - LAI, Licença Ambiental de Operação - LAO, Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS e Estudo de Impacto Ambiental - Relatório de Impacto Ambiental - EIA-RIMA;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- Possibilidade de anexação dos Alvarás/Licenças de Obra/Construção ao final do processo; Possibilidade de criação e edição de fluxos de trabalho e de processos (workflow);
- Possibilidade de configuração de campos personalizados, em formato de formulário, para o preenchimento de dados durante a criação de documentos na plataforma, viabilizando à Administração Pública a majoração na captura, a estruturação e a busca destas informações na plataforma;
- Possibilidade de configuração do formato pretendido para o fornecimento da informação através de campo personalizado;
- Possibilidade de escolha quanto à obrigatoriedade de preenchimento de cada campo personalizado criado;
- Possibilidade de inclusão de informações de ajuda a respeito do preenchimento dos campos personalizados da plataforma, nos formatos de texto e imagem, viabilizando maior usabilidade e eficiência à navegação pelos usuários;
- Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de preenchimento automático de dados de localização por meio da inserção do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), desde que utilizado em conjunto com outros campos personalizáveis de endereçamento, propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à inserção de informações na plataforma;
- Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CPF, viabilizando integridade aos dados inseridos na plataforma;
- Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CNPJ, viabilizando integridade aos dados inseridos na plataforma;
- Possibilidade de inclusão dos códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) cujo desenvolvimento é permitido em determinada localização;
- Possibilidade de realização de automação de cálculos através da combinação de múltiplos campos personalizados, viabilizando à Administração Pública a validação das diferentes informações prestadas na plataforma;
- Possibilidade de configuração de múltiplos campos personalizados destinados ao cálculo de parâmetros urbanísticos, tais como coeficiente de máximo de aproveitamento, taxa de ocupação máxima, taxa de ocupação da edificação máxima e taxa de permeabilização máxima;
- Possibilidade de análise e revisão de documentos e plantas de projeto em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos;
- Possibilidade de aplicação de selo de aprovação em documentos e plantas de projeto;
- Ferramenta de aferição dimensional da distância real entre dois pontos a partir de sua seleção em documentos em formato PDF existentes na plataforma, especialmente da espécie planta de projeto;
- Ferramenta de aferição dimensional da área real de elipses, retângulos ou formas poligonais, a partir de sua seleção em documentos em formato PDF existentes na plataforma, especialmente da espécie planta de projeto;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- Possibilidade de configuração de escala numérica padrão, na ferramenta de medição, vinculada ao documento em PDF, viabilizando a definição da relação matemática entre as dimensões apresentadas no arquivo e o objetos reais nele representados;
- Possibilidade de configuração de escala numérica específica por medição realizada no documento em PDF, viabilizando a definição da relação matemática entre figuras de diferentes dimensões;
- Possibilidade de personalização da funcionalidade de medição nos documentos em PDF da plataforma, viabilizando alterações na cor, espessura e opacidade da linha;
- Possibilidade de realização de inspeção das configurações das medições realizadas anteriormente nos documentos da plataforma através de ferramenta de ajustamento dos pontos de medição aos gráficos na página, viabilizando o atingimento de maior exatidão às aferições realizadas através da plataforma;
- Possibilidade de configuração de ajuste da precisão da medição, viabilizando a especificação do número de casas decimais pretendido, entre números inteiros a quatro casas decimais.
- Possibilidade de marcação do processo como deferido (aprovado) ou indeferido (reprovado);
- Possibilidade de aposição de assinatura em documentos e plantas de projeto com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas;
- Possibilidade de anexação de Licenças, Alvarás ou Certidões de Projetos, Obras ou Demolições, bem como boletos para pagamento, diretamente no protocolo, de forma 100% digital;
- Abertura de protocolo de pedido de análise diretamente na plataforma, de forma totalmente online, através de acesso externo efetivado mediante link na homepage oficial da Administração Pública;
- Possibilidade de cadastro através de atendimento presencial pelos servidores habilitados da Administração Pública, acompanhado dos documentos em formato físico, cujo escaneamento e digitalização será de responsabilidade da Administração Pública; ou em formato digital, disponibilizados em dispositivos móveis de armazenamento (pen drive ou similares);
- Possibilidade de os usuários externos realizarem o envio de documentos e plantas de projeto de forma eletrônica, em formato PDF ou DWG;
- Efetivação do protocolo dos pedidos condicionada à anexação e classificação de todos os documentos definidos previamente como obrigatórios pela Administração Pública;
- Total transparência na consulta do andamento dos processos pelos usuários externos, na medida em que é possível visualizar dia e horário do protocolo, em quais setores tramitou, quem analisou os documentos, qual o parecer dos analistas, bem como o histórico do andamento do processo, a partir da URL ou outro identificador, sem a exigência de login;
- Possibilidade de os servidores habilitados visualizarem se os usuários externos receberam os documentos, se os visualizaram ou se efetivaram o download dos arquivos anexados ao pedido de análise, viabilizando o atendimento aos princípios da transparência e eficiência da prestação do serviços público, em aderência ao Art. 37 da CF;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- Possibilidade de inclusão de requerimentos e formulários (itens obrigatórios a critério da Administração Pública), previamente fornecidos, tanto para preenchimento na própria plataforma quanto para download;
- Possibilidade de identificação dos participantes no projeto, dentre os quais arquiteto, engenheiro, responsável técnico pelo projeto, responsável técnico para execução da obra e proprietário do terreno onde a obra será feita. Tal identificação é realizada por meio de novo cadastro novo ou associação, na hipótese de o contato já estar cadastrado na plataforma.
- Possibilidade de realização de cadastro pelo próprio usuário externo (requerente), através da informação de dados como nome, função, número do documento (CPF ou CNPJ), e-mail, empresa ou entidade na qual trabalha e celular. Os referidos dados serão disponibilizados no protocolo criado, por meio de tabela com referência ao participante e atalho para seu perfil, no qual será possível consultar outros documentos a ele vinculados;
- Possibilidade de edição dos requerimentos e formulários, conforme a necessidade da Administração Pública, a exemplo de alterações em leis, decretos, normas municipais, estaduais e federais;
- Protocolizado o pedido, a plataforma envia notificação ao e-mail do usuário externo informando a efetivação do protocolo, bem como a cópia de todos os arquivos anexados, assegurando o usuário externo de que todos os arquivos anexados foram recebidos pela Administração Pública;
- Possibilidade de os servidores habilitados terem acesso à caixa de entrada setor, desde que tenham realizado login na plataforma através de link fornecido pela Administração Pública; Servidores habilitados têm acesso a todos os protocolos disponíveis na caixa de entrada do setor;
- No protocolo, há a possibilidade de acesso aos documentos anexados;
- Possibilidade de análise individualizada dos anexos na plataforma, através de funcionalidade de revisão, que permite ao analista aceitar ou recusar o documento. Na hipótese de recusa do documento anexado, há a disponibilização de campo de texto para inclusão da motivação do indeferimento pelo analista;
- A cada documento recusado, uma cópia é enviada ao e-mail informado no cadastro do usuário externo, viabilizando que este providencie o ajuste necessário e o reenvie para análise;
- Nos documentos revisados, há a possibilidade de o Analista redigir textos, bem como inserir figuras geométricas, linhas e traços, marca texto, selos de aprovação e anotações, da mesma forma como procedia no papel;
- A cada nova análise, seja aceitando ou recusando anexo, o arquivo original será mantido inalterado e ficará acessível na tela de informações, ao passo que o arquivo analisado aparecerá com o título “aceito” ou “recusado”;
- Disponibilização de todos os anexos para download, caso o analista deles necessite;
- Possibilidade de o usuário externo e o servidor habilitado acompanharem o progresso do processo de forma cronológica, de modo que, na tela do protocolo, será exibida uma linha do tempo na qual serão exibidas as movimentações mais antigas acima e as novas abaixo;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- Uma vez emitidos os documentos gerados pelo sistema tributário ao final do processo, estes podem ser anexados à plataforma pelo Analista (Alvarás, Licenças, Certidões);
- Possibilidade de assinatura eletrônica de documentos e plantas de projeto anexadas, com a geração de código verificador e QR Code, o que viabiliza a consulta das informações protocolizadas e a integridade dos arquivos e dados do processo, procedimento que ocorre ao final da aprovação dos projetos;
- Caso necessário, há a possibilidade de geração e impressão de PDF de todo o protocolo, no qual constarão todas as informações e tramitações ocorridas no processo, tais como o código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto às suas versões, data de inserção, responsável pela inserção de informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, data e horário em que em que foram visualizados;
- Integração da plataforma com o Sisobra, por meio da qual o servidor habilitado poderá realizar a transmissão automatizada dos dados de Alvarás para construção civil e de documentos de "Habite-se", viabilizando à Administração Pública o cumprimento da obrigação de fornecimento de informações à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), aderente ao Art. 50 da Lei nº 8.212/91 e à Instrução Normativa RFB n° 1998/2020;
- Possibilidade de transmissão individualizada e integrada dos Alvarás para construção civil e dos documentos de "Habite-se" ao Sisobra, trazendo mais celeridade e automatização aos processos da Administração Pública, a qual não terá que gerar arquivo e cadastrá-lo manualmente no sistema Sisobra;
- Envio e guarda segura do certificado digital ICP-Brasil, vinculado ao CNPJ da Administração Pública, que será utilizado para assinatura dos dados transmitidos pela plataforma para o Sisobra através de integração;
- Em cada Alvará para construção civil e documento de "Habite-se" gerado e transmitido pela plataforma para o Sisobra através de integração, haverá a possibilidade de visualização da situação dos dados, bem como a data e hora da criação e do envio do documento;
- Possibilidade de retificação de Alvará para construção civil transmitido ao Sisobra e pendente de assinatura, por meio de recategorização e informação do número de protocolo da transmissão anterior, desde que respeitadas as regras estabelecidas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB);
- Possibilidade de cancelamento de Alvará para construção civil previamente transmitido ao Sisobra através da plataforma;
- Possibilidade de reativação de Alvará para construção civil previamente transmitido e cancelado no Sisobra através da plataforma;
- Possibilidade de realização de transmissão da versão retificada de Alvará para construção civil, na hipótese de existir cadastramento prévio do documento no Sisobra;
- Possibilidade de cancelamento de documento de "Habite-se" previamente transmitido ao Sisobra através da plataforma;
- Possibilidade de reativação de documento de "Habite-se" previamente transmitido e cancelado no Sisobra através da plataforma;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- Exibição de retorno de erro enviado pelo Sisobra nos documentos transmitidos através da plataforma;
- Exibição de histórico de cada alteração, recategorização, reativação ou cancelamento efetuados nos documentos transmitidos ao Sisobra através da plataforma.

LICENCIAMENTO AMBIENTAL DIGITAL

- Módulo que viabiliza o recebimento de demandas para aprovação de projeto ambiental;
- Possibilidade de configuração de rotas iniciais para que haja direcionamento automático do pedido para o setor da Administração Pública responsável;
- Possibilidade de configuração de etapas subsequentes, viabilizando a tramitação do processo para a próxima etapa somente após a conclusão da anterior;
- Possibilidade de recebimento de arquivos e projetos técnicos, para análise e revisão de operadores internos;
- Possibilidade de aceitar ou recusar arquivos e projetos técnicos, bem como inserir anotações no próprio arquivo em formato PDF e enviar ao usuário externo (requerente), na hipótese de recusa;
- Possibilidade de envio de novos arquivos pelo usuário externo (requerente), através de simples resposta ao e-mail de notificação da recusa de algum arquivo;
- Possibilidade de acesso à central de atendimento por meio de e-mail e senha ou login com certificado digital ICP-Brasil, após o qual o usuário externo (requerente) poderá acessar todos os pedidos de licenciamento e interagir naqueles que estiverem em aberto;
- Possibilidade da geração de arquivo em formato PDF do pedido de licenciamento, no qual constará a condensação de todos os documentos e despachos tramitados;
- Possibilidade de download de todos os anexos compactados em formato ZIP;
- Acompanhamento online da situação de todos os arquivos anexados, por meio de tabela de revisão, na qual constarão as situações de “aceito”, “recusado” ou “a revisar”.

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS

- Módulo de Fiscalização que viabiliza o recebimento e atendimento de demandas através de fluxo de trabalho (workflow) pré-estabelecido pela Administração Pública, as quais podem chegar, inclusive, através do Módulo de Ouvidoria, decorrentes de denúncias;
- Após a diligência de fiscalização, haverá a possibilidade de inserção dos documentos editados na plataforma, quais sejam plantas técnicas e fotografias, bem como de responder o protocolo e deferir ou indeferir o processo;
- Possibilidade de encaminhamento interno para os setores responsáveis;
- Possibilidade de geração de arquivo em formato em PDF, no qual constará a condensação das informações e dos documentos tramitados na denúncia;
- Possibilidade de visualização das demandas em formato de mapa, viabilizando a identificação dos pontos nos quais se encontram;
- Possibilidade do envio de cópia do documento para o usuário externo (requerente) ou para terceiro, caso necessário.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

DIÁRIO OFICIAL

- Módulo de Diário Oficial, viabilizando a promoção de eficácia, confiabilidade e segurança jurídica dos atos oficiais advindos de integração com a plataforma, em respeito aos princípios da publicidade e transparência, ao direito fundamental de acesso à informação, bem como em aderência à Lei de Acesso à Informação, nº 12.527/2011;
- Responsividade do módulo consubstanciada na adequação de seus formatos e layouts aos diferentes tamanhos e resoluções de dispositivos disponíveis no mercado, viabilizando maior eficiência e qualidade na experiência dos usuários;
- Possibilidade de configuração para exibição de símbolos oficiais da Administração Pública na interface pública do módulo, permitindo a identificação visual da entidade;
- Possibilidade de configuração para inclusão de certificado digital PFX ICP-Brasil, do tipo e-CNPJ A1 da Administração Pública, a ser utilizado na assinatura digital qualificada das edições publicadas;
- Possibilidade de criação de perfil de acesso para Administração Pública e publicação de edições, acessível através de menu, sem necessidade de autenticação complementar à realizada na plataforma;
- Possibilidade de condicionar a transmissão dos atos administrativos à aposição de assinatura eletrônica, viabilizando a efetivação da publicação do ato administrativo para o Diário Oficial;
- Possibilidade de envio de ato para publicação sem incluí-lo em edição específica, oportunizando ao servidor habilitado a validação e inserção deste em edição que entender pertinente;
- Possibilidade de publicação de edição ordinária do Diário Oficial, a ser efetivada por meio de envio automatizado, viabilizando a escolha da data na qual se pretende a publicização do ato, bem como a seleção de eventual caderno, seção e subseção da edição;
- Possibilidade de configuração de publicação manual de edição ordinária do Diário Oficial, condicionada à determinação da data e do caderno nos quais se pretende que seja publicada a edição, oportunizando que os atos administrativos enviados sejam inseridos e publicados diretamente pelo servidor habilitado competente;
- Possibilidade de configuração de publicação manual de edição extraordinária do Diário Oficial, condicionada à determinação da data e do caderno nos quais se pretende que seja publicada a edição, oportunizando que os atos administrativos enviados sejam inseridos e publicados diretamente pelo servidor habilitado competente;
- Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, da estrutura, hierarquia e indexação das edições, em cadernos, seções e subseções;
-Possibilidade de cadastro, pelo servidor habilitado, de outros servidores habilitados que serão responsáveis pela criação, estruturação e publicação das edições do Diário Oficial da Administração Pública, através da inclusão de seus dados, quais sejam nome, e-mail, perfil e senha;
- Possibilidade de alteração dos dados cadastrais do servidor habilitado responsável pela criação, estruturação e publicação das edições do Diário Oficial, quais sejam nome e e-mail, condicionada ao crivo do servidor habilitado administrador;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- Possibilidade de criação, estruturação e publicação de edições eletrônicas do Diário Oficial, compostas por um ou mais atos administrativos produzidos e assinados no módulo de Atos Oficiais;
- Possibilidade de contabilização dos atos administrativos recebidos e pendentes de vinculação a alguma edição do Diário Oficial;
- Possibilidade de contabilização das edições pendentes de publicação no Diário Oficial, bem como de listagem e exibição individualizada dos atos administrativos que integram o seu conteúdo, viabilizando sua reestruturação, edição e exclusão das edições pendentes de publicação;
- Possibilidade de contabilização das edições publicadas no Diário Oficial, bem como de listagem e exibição individualizada dos atos administrativos que integram seu conteúdo;
- Possibilidade de listagem das últimas edições publicadas no Diário Oficial, acompanhadas de informações concernentes às datas de publicação, tipo - se ordinária ou extraordinária e à quantidade de atos administrativos que as integram, bem como o conteúdo destes;
- Possibilidade de contabilização dos usuários ativos e inativos cadastrados para efetivação de publicações em Diário Oficial, listagem de seus respectivos nomes e e-mails, bem como de edição, inativação e ativação;
- Possibilidade de acesso aos atos administrativos recebidos no Diário Oficial, viabilizando a listagem dos pendentes de publicação e daqueles já publicados, bem como a visualização individualizada de seus conteúdos;
- Possibilidade de acesso às informações referentes ao ato administrativo recebido e pendente de publicação, quais sejam data e hora de criação, título, conteúdo, servidor público responsável pelo envio do ato através de integração;
- Possibilidade de acesso às informações referentes ao ato administrativo recebido e publicado, quais sejam número da edição, tipo - se ordinária ou extraordinária -, seção, data e hora de criação, data e hora da publicação, título, conteúdo, servidor público responsável pelo envio do ato administrativo;
- Possibilidade de estruturação da edição do Diário Oficial através seleção, ordenação e vinculação de atos administrativos a cadernos, obrigatoriamente, bem como a seções e subseções, facultativamente, os quais estarão disponíveis para retificação enquanto a edição não for publicada;
- Possibilidade de divisão dos tipos de edição do Diário Oficial em ordinária, quando esta for a primeira publicada do dia, ou extraordinária, quando tratar-se qualquer edição publicada após a primeira do dia;
- Possibilidade de visualização do sumário da edição pendente de publicação, viabilizando a reordenação, inclusão e supressão de atos administrativos, bem como a listagem indexada dos cadernos, seções, subseções e atos administrativos;
- Possibilidade de acesso às informações referentes às edições pendentes de publicação, quais sejam data e hora de criação, tipo - se ordinária ou extraordinária -, bem como número de atos nela incluídos;
- Possibilidade de alteração, remessa para a publicação ou exclusão das edições que se encontra pendentes de publicização;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- Possibilidade de acesso a informações referentes às edições publicadas, quais sejam data e hora de publicação, data e hora de criação, tipo - se ordinária ou extraordinária - e número de atos nela incluídos;
- Irreversibilidade da publicação de edição no sistema de Diário Oficial, assegurando integridade e imutabilidade à edição publicada, bem como proteção dos princípios da legalidade e transparência, em aderência ao Art. 37 da CF.

No acesso interno a cada edição, possibilidade de acesso individualizado aos atos administrativos vinculados a cada edição, bem como ao nome do servidor público responsável pela sua publicação;

- Publicada a edição do Diário Oficial, possibilidade de desencadeamento simultâneo da:

Geração da edição em formato PDF, na qual todos os atos selecionados serão compilados conforme indexação configurada durante sua elaboração;

- Assinatura digital qualificada da edição do Diário Oficial através do certificado digital PFX ICP-Brasil e-CNPJ da Administração Pública;

Disponibilização de versão compilada e assinada digitalmente na área externa (pública) do Diário Oficial;

- Possibilidade de acesso público ao Diário Oficial da Administração Pública, viabilizando o acesso público, amplo e irrestrito aos atos administrativos publicados, efetivando o princípio da publicidade, em aderência ao art. 37 da CF;
- Possibilidade de exibição imediata de página que contenha a listagem das edições publicadas na data do acesso, contendo informações que facilitem as suas identificações, tais quais data de publicação, número da edição, tipo - se ordinária ou extraordinária -, quantidade de atos administrativos que as integram, bem como a possibilidade de acesso à edição completa;
- Possibilidade de acesso a calendário mensal no qual haja destaque das datas que contenham edições publicadas, viabilizando ao usuário externo que se obtenha maior facilidade de acesso aos atos publicados;
- Possibilidade de navegação por meses e anos no calendário mensal do Diário Oficial, viabilizando ao usuário externo o amplo acesso às publicações realizadas em datas distantes, em respeito ao princípio da publicidade dos atos da Administração Pública;
- Possibilidade de acesso a calendário semanal no qual haja o apontamento das datas, dos dias da semana correspondentes e da respectiva quantidade de edições publicadas;
- Possibilidade de navegação semanal no calendário, viabilizando ao usuário externo o amplo acesso às publicações realizadas em semanas próximas, em respeito ao princípio da publicidade dos atos da Administração Pública;
- Selecionada uma edição do Diário Oficial, possibilidade de exibição de listagem com a relação de todos os atos administrativos nela incluídos;
- Selecionada uma edição do Diário Oficial, possibilidade de exibição do sumário com a relação dos seus cadernos, seções, subseções e atos administrativos a estes vinculados;
- Possibilidade de acesso individualizado a cada ato administrativo em tela em formato de PDF;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- Possibilidade de acesso à versão certificada da edição do Diário Oficial, composta por assinatura digital ICP - Brasil, através do arquivo em formato PDF;
- Possibilidade de realização de download da edição completa do Diário Oficial;
- Possibilidade de navegação pelas páginas do ato administrativo individualizado e da edição completa do Diário Oficial;
- Possibilidade de realização de busca textual no conteúdo das edições publicadas no Diário Oficial;
- Possibilidade de realização de busca avançada dos atos oficiais publicados, viabilizando o refinamento dos resultados apresentados com os seguintes critérios:
    - Tipo da edição que se pretende a exibição, entre ordinária, extraordinária ou ambas;
    - Local no qual deve ser feita a pesquisa, viabilizando a escolha entre a busca no título, no conteúdo do ato ou em ambos;
    - Ordenação cronológica crescente, decrescente ou por relevância;
    - Escolha de data de publicação por qualquer período, edições do dia, da última semana, do último mês ou do último ano;
    - Exibição do resultado da busca com a relação de edições que atendam ao critério de busca, viabilizando o acesso à edição, ao tipo, ao sumário, à versão certificada, ao caderno, à seção, à subseção, bem como aos atos administrativos a ela vinculados e respectivas data e hora da criação.

RELATÓRIOS

Informações gerenciais

- O gestor público deve ficar atento a alguns fundamentos que norteiam o bom desempenho de sua atividade no setor público. Os cinco princípios básicos da Administração Pública estão presentes no artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e condicionam o padrão que as organizações administrativas devem seguir. São eles: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- Quando se busca o gerenciamento eletrônico de documentos todos os itens acima ganham destaque, com ênfase na publicidade e eficiência, onde por eficiência entende-se: Esse princípio exige que a atividade administrativa seja exercida de maneira perfeita, com rendimento funcional. A eficiência exige resultados positivos para o serviço público e um atendimento satisfatório, em tempo razoável.
- De acordo com a utilização da plataforma, são gerados automaticamente indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo os seguintes itens:
- Porcentagem de resolução de documentos do setor.
    - Nota média dada para as resoluções e despachos do setor.
    - Porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.
    - Assiduidade dos usuários na plataforma, separados individualmente por setores.
    - Quantificar por usuário o volume de documentos resolvidos atribuídos ao setor em que está lotado.
    - Pode-se escolher quais tipos de documento vão para este indicador.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- Acesso a uma página específica com um gráfico evolutivo dos setores, em formato de listagem, organizados hierarquicamente.

- Também possui a capacidade de comparar a média de todos os setores com um setor em específico.

- Permite também visualizar setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, possibilitando identificar gargalos em processos da organização.

INFORMAÇÕES SOBRE CONSUMO DE RECURSOS

- Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mensal, com no mínimo informações de quantidade de usuários, documentos gerados, volume total de anexos e documentos assinados;
- Disponibilidade de acompanhar a economia estimada de recursos utilizados na tramitação física de documentos;
- Disponibilidade de acompanhar o número de impressões mensais;
- Disponibilidade de calcular o gasto total realizado com impressões baseado no preço da impressão/folha fornecido pela organização.

INFORMAÇÕES DE AUDITORIA

- Usuários delegados podem consultar o relação de eventos ocorridos dentro da plataforma, de modo a poder auditar as ações realizadas, compatível com a resolução n° 25 do CONARQ, item 6.4.4 “Um sistema tem que assegurar que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção, a fim de que uma ocorrência específica possa ser identificada e todas as informações correspondentes sejam claras e compreensíveis.”
- Permitir exportar informações dos eventos em formato de dados (ex. CSV).

SERVIÇOS

Implantação

- Tem como objetivo colher os requisitos necessários, analisar os processos internos, adequá-los da melhor forma à plataforma e capacitar usuários sobre documentos eletrônicos.

CONDIÇÕES GERAIS

- Confidencialidade: Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.
- Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.

- Todos os dados são exclusivamente de propriedade da contratante e serão disponibilizados na integralidade ao término do contrato em formato JSON e sem qualquer custo adicional. A contratada se responsabiliza pelo mantenimento e guarda segura destes dados durante a vigência do contrato.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

- Em caso de rescisão contratual, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dos arquivos dos servidores da contratada para servidores da contratante por tempo determinado. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos.
- Os arquivos disponibilizados para cópia da contratante ficarão disponíveis por 30 dias corridos.
- Após esse período, todos os dados da contratante serão excluídos dos servidores da contratada. O código fonte do programa é de exclusiva propriedade da Contratada e não será disponibilizado em nenhum momento

SUPORTE

- Suporte sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat.
- Suporte de segunda a sexta das 7h às 19h.
- SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento via ferramenta online de suporte: Até 30 minutos - tempo para primeira resposta;
- Até 8 horas - retorno sobre problema constatado;
- Até 24 horas - retorno sobre prazo de conserto/adaptação de problema constatado.

7.2.3 A entrega deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido e será considerada como recusa formal a falta de entrega dos mesmos no prazo estabelecido, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado pelo fornecedor e reconhecido pelo município consorciado.

7.2.4 O recebimento do bem licitado dar-se-á por intermédio de representante designado por cada município consorciado e será:

a) Provisório: na entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo, com as especificações solicitadas.

b) Definitivo: após a conclusão da conferência e análise necessárias e sua consequente aceitação definitiva, que ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

7.2.5 Visando maior concorrência e economia, considerando que se tratam de bens comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei 14.133/21, a presente aquisição se justifica pela modalidade acima elencada, bem como o critério de julgamento do menor preço, porquanto o objetivo é alcançar, sempre que possível, a proposta mais vantajosa.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (art. 18, §1º, inciso IV)

8.1 Entende-se ser necessária a aquisição dos seguintes itens e quantitativos, de acordo com a demanda existente.

8.2 O levantamento dos seus quantitativos teve como base informações fornecidas pelos entes consorciados do CISAB Zona da Mata, participantes dessa licitação; baseadas conforme média histórica de consumo, histórico de itens previamente utilizados e de comensais atendidos.

8.3 Quantidade a ser contratada:

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL
1	Sistema informatizado integrado e oficial de comunicação interna, externa, gestão documental, com emissão de relatórios gerenciais, parametrização, configuração de mapa de viabilidade configuração de aplicativo para android e iOs para download nas galerias para 12 meses, com módulos: Consulta prévia Memorando Circular Ouvidoria Digital Protocolo eletrônico Processo Administrativo Pedido de e-sic Ofício eletrônico Workflow para gestão de processos Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo Aplicativo móvel Assinatura digital em lote Fiscalização de obras e posturas Carta de serviços Diário oficial Parecer Chamado Técnico Atos Oficiais	USUÁRIOS/ MÊS	179

9. ESTIMATIVA DE VALORES (art. 18, §1º, inciso VI)

9.1 Será anexada posteriormente ao processo a pesquisa de preços feita com base no art. 23 da Lei Federal n. 14.133/2021, para estimativa do valor da contratação.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, inciso VIII)

10.1 Diante do exposto, é possível concluir que a aquisição do objeto mediante pregão, com o critério de julgamento de menor preço por item se mostra mais **viável** a partir da análise do presente Estudo Técnico Preliminar e de acordo com os termos pretendidos. Nesse sentido, a utilização do critério de julgamento pelo menor preço também se mostra a mais adequada, porquanto os itens que se pretende adquirir são classificados como bens comuns, de características padronizáveis. A adjudicação por item é a regra estabelecida pela Súmula 247 do TCU e será observada nesse certame, visto que proporciona maior competitividade entre os licitantes.

10.2 A licitação será compartilhada, nos termos do que prevê o art. 7º, inciso XIV do Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico - CISAB Zona da Mata.

10.3 Faz-se necessária a compra dos equipamentos pelos entes públicos indicados no termo de referência, edital e demais anexos, e, pelas características dos bens, por haver necessidade de contratações frequentes pelos futuros contratantes, bem como por ser conveniente a aquisição destes bens com previsão de entregas parceladas, o Registro de Preços é o procedimento auxiliar cabível e adequado para a situação em tela.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 18, §1º, inciso XI)

11.1 A contratação almejada não guarda relação ou interdependência com outras pretendidas pelo CISAB-ZM

12. RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, §1º, inciso IX)

12.1 Pretende-se, por meio da presente contratação, assegurar a seleção da(s) proposta(s) apta(s) a gerar(em) a(s) contratação(ões) mais vantajosa(s) para o Município consorciados no que se refere à disponibilidade dos equipamentos objeto deste documento.

13. PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 18, §1º, inciso X)

13.1 Não serão necessárias providências específicas previamente à celebração do contrato, salvo a indicação de servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

13.2 Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

a) elaboração de minuta do edital;
b) certificação de disponibilidade orçamentária;
c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
d) elaboração de minuta do contrato;
e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
g) publicação e divulgação do edital e anexos;
h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
j) realização de empenho; e
k) assinatura e publicação do contrato.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS (art. 18, §1º, inciso XII)

14.1 Tratando de buscar o equilíbrio entre a economicidade e a redução do impacto ambiental para obtenção do "melhor preço", ou seja, da proposta de menor preço que atenda aos requisitos de sustentabilidade exigidos.

14.2 A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber.

14.3 A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

a) menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
b) preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

e) maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;
f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
g) origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços.
h) adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
i) administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
j) conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental
para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
k) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de redução de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
l) disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;
m) orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários;
n) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
o) orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (art. 18, §1º, inciso XIII)

15.1 Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, declaramos que a melhor alternativa para solucionar a demanda é a compra dos equipamentos descritos neste ETP, em atendimento às necessidades do CISAB-ZM e/ou entes consorciados.

15.2 Portanto, concluímos que a contratação que atenda às especificações descritas no presente Estudo Técnico Preliminar e posterior Termo de Referência e Edital é a medida mais apropriada para suprir a necessidade identificada, declarando, por fim, a viabilidade de compra dos produtos indicados neste documento.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1 DOS ATESTADOS

16.1.1 Apresentar, um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que demonstre ter a empresa licitante executado serviços compatíveis com o objeto licitado.

17.2 DA PROVA CONCEITO

17.2.1 Considerada aceitável a oferta de menor preço durante a sessão pública, o Pregoeiro - após apreciação dos documentos de habilitação, e antes de declarar o vencedor - suspenderá a sessão para que o licitante vencedor da etapa de lances participe de prova conceito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, do software apresentado.

17.2.2 O software deverá ser disponibilizado ao Pregoeiro em local apropriado para que este, acompanhado de comissão de análise, possa avaliá-las com vistas a verificar a conformidade com as descrições constantes com o Termo de Referência.

17.2.3 Será desclassificada a proposta do licitante que tiver seu software rejeitado na prova de conceito ou não a disponibilizá-los, no prazo e modo estabelecidos, ficando prejudicada a avaliação dos requisitos de habilitação.

17.2.4 Para fins da presente contratação, entende-se por "amostra" o exemplar do software completo indicado para apresentação, exigido da licitante que se encontre classificada provisoriamente em primeiro lugar durante a fase de julgamento da proposta, atendendo às especificações e aos requisitos técnicos constantes do Edital, e que permitirá, a partir de adequado processo de análise, a confirmação do enquadramento do bem às exigências técnicas previamente definidas.

17.2.5 Excepcionalmente, esse prazo poderá ser prorrogado por um único período de 5 (cinco) dias úteis, caso a licitante comprove, incontestavelmente, que está programando junto sua equipe técnica a realização da prova de conceito junto ao.

17.2.6 No decorrer do procedimento de análise, a ser realizado por Comissão designada, a "amostra" deverá ser instalada e submetida aos testes necessários com vistas a sua análise.

17.2.7 Os critérios adotados para análise e posterior aprovação das amostras são:

17.2.7.1 Análise de conformidade com as especificações em anexo;

17.2.7.2 Análise de segurança e armazenamento dos dados, tempo de resposta, adaptação ao layout e demais critérios que possam ser usados na prova conceito;

17.2.8 Durante o período de exame da amostra, poderá solicitar informações adicionais, referentes aos serviços e funcionalidades.

17.2.9 A pronunciar-se-á quanto à aceitabilidade da amostra emitindo parecer aprovando, aprovando com ressalvas ou reprovando a amostra apresentada.

17.2.10 A hipótese de "aprovação com ressalvas "somente ocorrerá caso as citadas ressalvas refiram-se a itens de mera aparência (pormenores de layout, coloração e outros itens que não impliquem incerteza quanto à qualidade e funcionalidade do objeto). Nesse caso, poderá ser disponibilizado novo prazo de 5 (cinco) dias úteis para correção das ressalvas, mediante ajustes ou apresentação de nova amostra.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

17.2.11 A reapresentação da amostra, quando da "aprovação com ressalvas", poderá, a critério, ser dispensada, entretanto, será exigida a manifestação formal da licitante confirmando sua ciência quanto às ressalvas apontadas no parecer técnico de análise e sua anuência de que todas as exigências e especificações serão integralmente atendidas no fornecimento do produto final.

17.2.12 A descrição do software é referencial, uma vez que existe no mercado nacional diversificada gama de produtos com a mesma finalidade. Caberá à comissão de análise dos produtos apresentados analisar a aceitabilidade das amostras apresentadas, considerando os aspectos de funcionalidade, segurança e demais aspectos relevantes à utilidade do sistema.

18.3 DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO/EQUIPE TÉCNICA

18.3.1 Serão nomeados, através de portaria, a comissão técnica responsável para avaliação da amostragem/prova de conceito.

18.4 PRAZOS

18.4.1 Após validação da Prova de Conceito, sendo o sistema/plataforma aprovado, a licitante será convocada para assinar o competente termo contratual, no prazo de 05 (cinco) dias;

18.5 O contrato de prestação dos serviços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite previsto na Lei nº 14.133/2021.

18.6 No caso de prorrogação, o valor do contrato poderá ser reajustado e corrigido monetariamente de acordo com o Índice Nacional de Preços do Consumidor – IPCA (IBGE).

Viçosa, 04 de setembro de 2025

_____

CISAB - ZM

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA Lei 14.133/21

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, "a")

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SISTEMA PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, ELABORAÇÃO, TRAMITAÇÃO, CERTIFICAÇÃO ELETRÔNICA, CONTROLE DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS INTERNAS E EXTERNAS.

1.1 A contratação é fundamentada no Estudo Técnico Preliminar e demais documentos que instruem o processo, observando-se as disposições da Lei Federal n. 14.133/2021 e Resoluções do CISAB-ZM **(art. 6º, inciso XXIII, "b").**

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, "d")

2.1 O CISAB visa colaborar com os municípios consorciados na busca de alternativas conjuntas para os problemas comuns que são apresentados anualmente. A entidade foi criada com o propósito de ampliar o diálogo entre os municípios, com um espaço para debates e decisões políticas capazes de representar os interesses dos consorciados.

2.2 A pretensa contratação visa dar seguimento à tendência crescente no âmbito da Administração Pública em todas suas esferas Federal, Estadual e Municipal no tocante à melhoria no gerenciamento documental com a correta organização documental com aplicação das leis vigentes no tocante a temporalidade do acervo.

2.3 Visando atender as necessidades de seus Municípios consorciados, seguindo os princípios da Lei de transparência e Lei de Acesso à Informação; proporcionando aos munícipes acesso e publicidade das funções desempenhadas pelos entes, bem como, agilidade no trâmite dos processos, segurança, fácil localização dos documentos e melhoria no fluxo das informações, entre outros benefícios, viabilizando o acesso às informações tanto pelos servidores quanto para os cidadãos, tudo de forma organizada e com maior celeridade.

2.4 Devido a um crescimento exponencial nas prestações de serviços digitais estruturados alinhado às necessidades do usuário, acrescido da primordialidade de criação de um ambiente contingencial para manter a integridade e a disponibilidade dos dados gerados de forma eletrônica, bem como manter a disponibilidade dos serviços quando da ocorrência de situações fortuitas que comprometam o bom andamento dos negócios.

2.5 Com a implantação de um sistema informatizado de gestão administrativa, a administração prevê a integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além de diminuir gastos com redundâncias de trabalhos. Para fazer frente às transformações por que passa a gestão pública, em razão de sua importância crescente, torna-se imprescindível que todas as áreas contem com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de novos módulos de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

2.6 Diante do exposto, a implantação do Sistema informatizado é um importante elemento para continuidade da melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos que a isso nos assegure, usando metodologia e critérios estabelecidos pelo Egrégio Tribunal de Contas da União,

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e ainda seguindo as determinações das Legislações Federais e Estaduais pertinentes à área que é o objeto da contratação.

2.7 A contratação se dará por registro de preços uma vez que não se tem o quantitativo exato definido previamente a ser adquirido/contratado pelos Municípios consorciados, durante o exercício financeiro vigente, se enquadrando nos regramentos legais existentes, sendo que o SRP, possibilita maior economia de escala, uma vez que outros órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços, atendendo assim ao princípio da Economicidade, aumenta a eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro, possibilita ainda a otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração, possibilita também que o fornecimento possa ocorrer somente quando surgir a necessidade em se adquirir os itens registrados, não obriga a adquirir os itens registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.

2.8 Da mesma forma, a contratante poderá requerer a substituição dos veículos, caso, no decorrer da prestação dos serviços, por quaisquer motivos relacionados ou não a mecânica de funcionamento, desde que devidamente justificado.

2.9 A licitação será compartilhada, nos termos do que prevê o art. 7º, inciso XIV do Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico - CISAB Zona da Mata.

2.10 Faz-se necessária dos serviços pelos entes públicos indicados no termo de referência, edital e demais anexos, e, pelas características dos bens, por haver necessidade de contratações frequentes pelos futuros contratantes, bem como por ser conveniente a aquisição destes bens com previsão de entregas parceladas, o Registro de Preços é o procedimento auxiliar cabível e adequado para a situação em tela

2.11 A aquisição do objeto mediante pregão, menor preço por ITEM se mostra mais viável a partir da análise do Estudo Técnico Preliminar e de acordo com os termos pretendidos. Nesse sentido, a utilização do critério de julgamento pelo menor preço também se mostra a mais adequada, porquanto os itens que se pretende adquirir são classificados como bens comuns, de características padronizáveis.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS (art. 6º, inciso XXIII, "c")

3.1 DESCRIÇÃO DO ITEM

Sistema informatizado em formato SaaS para gerenciamento eletrônico de documentos multiuso.

Características técnicas

Toda a solução funciona em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário investimento em infraestrutura própria de servidores. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.

A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.

Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.

Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015.

A plataforma deve ter tempo médio de carregamento completo para usuário final igual ou inferior à 5 segundos, a ser aferido por ferramenta específica de monitoramento;

Garantia de disponibilidade de no mínimo 99% do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

página de status. Realizar testes regulares de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, com intervalo máximo de 3 meses entre cada teste, para garantir a segurança da aplicação, utilizando metodologia baseada em padrão de mercado e gerando relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas utilizadas e com os resultados de eventuaisvulnerabilidades encontradas durante o testes e recomendações de correção a serem aplicadas.;

Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, com encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação;

E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe;
Por se tratar de um serviço de internet, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço usa ferramentas que provem que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificaçãode padrões em fotografias/imagens (captcha).

Deverá ser fornecido sempre a última versão do sistema, sendo que a atualização ocorre sem nenhuma interrupção no serviço. Podem ocorrer janelas de manutenção programada nos servidores.

Acesso à plataforma
Acesso Interno
O acesso interno à plataforma se dá por meio de e-mail individual e senha pessoal e intranferivel cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado. Em concordância comresolução n°25 do CONARQ; Adequado “Um sistema tem que permitir acesso a funções do sistema somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema, a fim de proteger a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais”

Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.

Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (eCPF) para acessar a plataforma.

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. No caso, além da forma de autenticação escolhida, o usuário necessita estar em posse do dispositivo gerador do código para acessar sua conta.

Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrarsetores e usuários em toda a organização;

Cadastro único de usuários para acesso a todos os módulos permitidos através de plataforma integrada;

Possibilidade de parametrizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos, alinhado com a resolução n°25 do CONARQ;

Cadastro de novos usuários é feito por administradores e por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e quem o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e disponibilidade de rastreamento de informações técnicas: ip,

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

navegador de acesso, versão; segundo resolução n° 25 do CONARQ;

Cadastro de usuário com informações: nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (caso não seja preenchida, será autogerada) e foto.

Os usuários podem editar seus dados de acesso (e-mail e senha) através de formulário específico.Não são editáveis pelo usuário Nome e CPF, visando garantir a originalidade e rastreabilidade dos atos praticados.

Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma,mantém-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma;

Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos;

Disponibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, ou outro;

Disponibilidade do usuário escolher entre o editor de texto básico e avançado em página de preferências da conta;

Disponibilidade do usuário configurar modo de visualização de anexos preferencial na plataforma em página de preferências da conta;

Disponibilidade do usuário configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para e-mails de notificação;

Disponibilidade do usuário escolher se deseja exibir o número de celular na página de Telefones da Organização;

Disponibilidade do usuário definir configurações de quais situações deve receber notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites;

Disponibilidade do usuário consultar os administradores do sistema em página de preferências da conta;

Disponibilidade do usuário consultar em página específica todo o histórico de mudança de setordesde o seu cadastro, página essa que deve conter informações do nome do setor, data e hora daocorrência, setor principal e quem realizou a alteração, sendo acessível através da página de preferências de conta;
Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um usuário responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho;

Administrador pode alterar setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele têm acessosomente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior);

Possibilidade da divisão de permissões por usuários por níveis de acesso;

Administrador Geral: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários,setores e estatísticas de toda a organização.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Administrador Local: Pode gerenciar subsetores e usuários a partir de um setor específico, independente do seu setor atual.

Nível 1: Pode movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetoresabaixo de sua hierarquia atual. Pode também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual.

Nível 2: Somente movimenta documentos do setor atual.

Nível 3: Somente visualizar documentos do setor atual.
O usuário pode ser definido como Auditor, onde tem acesso para consultar e interagir em todos os documentos/setores da organização.

O usuário pode ser definido para acessar relatórios gerenciais de toda organização.

Disponibilidade dos usuários consultarem o número de usuários online na plataforma em temporeal, bem como data e hora do último acesso.

Disponibilidade de definição de um prazo para que os usuários se conectem a plataforma, após esse período é necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma.

Acesso externo
Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:

Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados.

Contatos externos podem utilizar cadastros em redes sociais certificadas para acessar a ferramenta. Caso o endereço de e-mail não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.Contatos externos podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e- CNPJ) para acessar a plataforma. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.

Contatos externos podem utilizar login gov.br (Governo Federal) para acessar a plataforma. Casoo CPF não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente eencaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.

Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema,com mesmo login/senha. O documento fica atribuído ao cadastro da pessoa, sem vincular o setoronde ela está vinculada.

Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos;

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

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Usuários externos têm acesso às informações disponíveis de um documento, bem como seus anexos.

Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code;

Possibilidade de fazer acesso a documentos por chave pública ou número de identificação e ano do documento, acrescidos do documento pessoal do requerente (CPF ou CNPJ);

Contatos externos têm acesso para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas;

Após estar identificado, o contato tem a disponibilidade de acessar a sua caixa pessoal, onde todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário estarão reunidos;

Contatos externos com procuração eletrônica têm acesso às demandas registradas em nome dos outorgantes.

Estruturação das informações

Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da organização.

Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e também podem ser vinculados a setores secundários, em conformidade com a resolução n°25 do CONARQ;

Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possua subsetores podemtrocar de setor e ter acesso às demandas de sua hierarquia;

As demandas são multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os setores envolvidos resolvem e arquivam a solicitação, alinhado ao item 2.1.2 da resolução n° 25 do CONARQ;

Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.

Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagemde quem visualizou, de qual setor e quando, proporcionando transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos, conforme resolução n° 25 do CONARQ.

Cada setor da organização deve possuir uma caixa de entrada de documentos, onde todos os documentos recebidos ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados.

Essa caixa do setor deve ser organizada por abas ou equivalente, de modo refletir o status de cada documento no setor.

Os documentos da organização estarão presentes no caixa de entrada dos setores, de acordo comos setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pela caixa pessoal, além do caixa de entrada do setor, onde aparecem todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual, alinhado a resolução n°25 do CONARQ.

Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outrousuário, bastando utilizar a opção aos cuidados;

É possível enviar um documento a mais de um setor ao mesmo tempo utilizando a opção envio em cópia.

Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas semperda de informações.

Todos os documentos, inclusive seus anexos, do processo são organizados por ordem de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado árvore de documentos do processo em formato de arquivo PDF

Divisões por módulos
A plataforma tem seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade documental da organização, sendo que os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos devidamente autorizados.

Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis conforme descrição de cada módulo.

Os módulos podem ser restritos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da organização;

O acesso a consulta e criação de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao usuário, estarão disponíveis na mesma interface, através de um menu único de opções;

Cada módulo tem uma contagem própria de documentos não lidos por usuários do setor;

Notificação multicanais
Os canais disponíveis são E-mail e SMS, disponíveis conforme configuração de cada módulo;

Disponibilidade de configuração das mensagens enviada em cada módulo, permitindo aorganização incluir informações relevantes que entender necessária;

As notificações emitidas em um documento são exibidas em forma de linha do tempo, juntamente às atualizações no atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos.

As notificações externas por e-mail são rastreáveis, ou seja, o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado.

A plataforma deverá notificar o usuário quando houver falha na entrega de qualquer notificação, informando o motivo detalhado da falha.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

O sistema também registra e exibe junto a notificação se a demanda acessada externamente foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como informações técnicas sobre o dispositivo utilizado.

Organograma setorial funcional
Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema.

Não há limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário.

Informações sobre os usuários dentro de cada setor: nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve última vez online.

Identificação visual dos usuários que estão on-line no momento.

Exibição de lista de telefones dos setores em lista própria, consolidando os dados informados pelos usuários.

Possibilidade de incorporação do organograma no site da organização.

Controle de prazos
Possibilidade de criação de múltiplos prazos/atividades nos documentos disponíveis no setor;

Prazo pode ser para todos envolvidos, somente para um setor, ou apenas para próprio usuário;

Exibir os documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal,exibindo todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha;

Identificação visual nos prazos/atividades sobre o vencimento: com folga, vencendo ou vencido;Na listagem de documentos, possibilidade de exibir coluna específica;

Possibilidade de marcar um prazo/atividade como realizado, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;

Possibilidade de editar um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;

Possibilidade de excluir um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável nalinha do tempo do documento.

Status de leitura e rastreabilidade dos documentos
Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor demonstrando quando cada documento ainda não foi lido por qualquer usuário do setor, quando ainda não foi lido pelo próprio usuário ou quando já foi lido pelo usuário;

Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados automaticamente e exibidos no próprio documento, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Os usuários externos, ao acessarem documentos que estejam envolvidos, também tem seu acesso registrado, de modo a dar transparência aos envolvidos de quem viu cada parte do documento eletrônico;

Possibilidade de usuários externos terem acesso a quem leu as demandas internamente;

Os documentos gerados possuem a funcionalidade de ter um QR-code vinculado de modo a facilitar a rastreabilidade;

Documentos emitidos e assinados digitalmente também têm a característica de estarem acompanhados por um QR-code, de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original;

Busca avançada
Ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma;

Busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, pessoas ou setores envolvidos e situação geral, devendo estar indexado e disponível para busca que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de todas as formas de identificação implementadas, incluindo, no mínimo: identificador; título; assunto; datas; interessado; autor/redator /originador.

Disponibilidade de realizar busca em todos os setores que usuário tiver acesso;

Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), sendo que esta indexação deve ocorrer em tempo menor ou igual à 15 minutos;

Disponibilidade de realizar busca avançada por termos e frases em específicos com o uso de aspas ("").

Disponibilidade de localizar os documentos, por tipologia documental, número e ano, conformeresolução n° 25 do CONARQ;

Editor de texto
Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;

Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração dotamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto;

Em todos os módulos do sistema está disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente;

Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens no corpo do texto, e hyperlinks;

Disponibilidade de exibir o editor de texto em tela cheia;

Salvamento automático de rascunho do documento que está sendo redigido, permitindo acontinuidade em momento futuro ou mesmo por outro usuário do setor, se permitido. Todas asinformações presentes no documento são salvas, incluindo campos adicionais, assinantes e anexos;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

O rascunho é editável por um usuário do setor por vez, com liberação automática em caso de desconexão do autor no documento.

Os rascunhos salvos ficam disponíveis na caixa do setor, em aba específica;

Suporte a variáveis de conteúdo das pessoas (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino e outros campos adicionais) e dos documentos (data, numeração, assunto e outros campos adicionais) através de caracter específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";

Suporte a utilização de modelos de resposta do setor ou para toda organização diretamente no editor de texto, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes, com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;

Suporte a sistemas de menção de documentos, criando um hiperlink automaticamente entre os documentos mencionados;

É possível mencionar um documento eletrônico por meio da digitação de caracter específico,gerando um link para que os envolvidos tenham acesso de leitura ao documento mencionado; Documentos que forem mencionados recebem uma atualização automática, informando em qual documento eles foram mencionados.

É possível mencionar outro usuário no sistema por meio da digitação do caracter específico. Aomencionar um usuário, este é notificado sobre a menção e passa a ter acesso automaticamente aodocumento.

É possível solicitar a assinatura de um usuário interno ou contato externo através do sistema demenção por meio da digitação de caracter específico;

É possível referenciar um contato externo em um documento por meio da digitação de caracterespecífico, permitindo que os envolvidos tenham acesso a ficha do contato referenciado;

Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil)

Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:

A Assinatura Eletrônica Avançada é amparada pela Lei 14.063/2020, especificamente no Artigo4º II, em conjunto a instrumento a ser publicado pela organização, ratificando que os usuários daplataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria;

Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Taiscertificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;

O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES;

O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário e só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para suautilização;

Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):
Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente a DOC-ICP-15;

Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil;

Possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP- Brasil para no mínimo os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;

Possuir aplicativo móvel para permitir que usuários internos ou contatos externos possam carregar um certificado digital ICP-Brasil e assinar digitalmente documentos com suporte para no mínimo os sistemas operacionais móveis Android e iOS em suas versões mais recentes;

Possuir verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento darealização da assinatura digital;

Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma;

Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica é necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança.
Características gerais da assinatura eletrônica:

Após realizar a assinatura eletrônica, gerar automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas) e documento para verificação (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final), em acordo com resolução n°25 do CONARQ;

Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através deendereço eletrônico público específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados. Registrando que a assinatura digital PAdES é umaMarca d'água digital assimétrica, em acordo a resolução n°25 do CONARQ;

Disponibilidade de solicitar assinatura de outros usuários internos ou contatos externos em documentos ou interações. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificaçãointerna na plataforma e também através das notificações multicanais;

Disponibilidade de cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu;

Disponibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.

Disponibilidade de solicitação para assinatura digital de maneira sequencial, permitindo definira ordem

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

em que as assinaturas poderão ser feitas no documento;

Permite a construção de fluxos de signatários sequenciais e em paralelo simultaneamente de forma que o fluxo contemple a entrega do documento para assinaturas em paralelo simultâneas e em continuidade signatários sequenciais ou vice-versa.

A cada nova assinatura no documento é enviado um e-mail informando em qual estágio o documento se encontra, por exemplo: 1 de 5 assinaturas, 2 de 5 assinaturas.

Permite a indicação do papel dos signatários, como aprovador, contratante, contratada, etc.

É capaz, de em um mesmo fluxo, conter simultaneamente documentos que necessitam de assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) e documentos que são apenas anexos sem necessidade de serem assinados.

Disponibilidade de realização de assinatura digital em lote das solicitações recebidas;

Deve possuir a funcionalidade de notificação onde o destinatário recebe o documento sem a necessidade de assinar.

A plataforma tem a capacidade de registrar a ocorrência da leitura do(s) documento(s) constantena transação.

Permite criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura.

Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura EletrônicaAvançada, como por exemplo: geração de token via e-mail.

Disponibilidade que a assinatura dos documentos seja realizada em dispositivos móveis.

Ao final do processo de assinatura todos os envolvidos recebem uma cópia por e-mail do respectivo documento assinado.

Possuir mecanismos que visem à segurança e prevenção de fraudes nos processos de assinaturados documentos via solução, possuindo, no mínimo:

Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações;

Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data e hora e IP;

Criptografia dos documentos armazenados no sistema;

Validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil, em conformidade a resolução n° 25 do CONARQ;

Disponibilidade de escolha do papel do assinante no documento através de lista pré-determinada(ex. parte, testemunha, aprovador, etc);

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Disponibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa de qual estágio do fluxo de assinatura o documento se encontra;

Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais criando arquivos assinados no formato PAdES;

Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante, políticas de assinatura.

Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub- autoridade da plataforma, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência, alinhado a resolução n° 25 do CONARQ;

Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).

Possibilidade de verificar a autenticidade das assinaturas realizadas no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico, conforme resolução n°25 do CONARQ;

Possibilidade de solicitar assinatura por meio de busca utilizando caracter específico nomomento da criação ou despacho de documentos.

Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em painel específico, permitindo ao assinante deforma facilitada acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura;

Registrar as ações relacionadas à assinatura (solicitação, assinatura e cancelamento/recusa) no documento, de modo a exibir de maneira temporal, quando cada ação ocorreu;

Possibilidade de exibir a lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em Listar assinaturas. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central deverificação;

Contrassenha

Disponibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que usuário autorizado possaredigir e enviar documento em nome de outro usuário;

Neste caso, o usuário autoriza, através de uma senha automaticamente gerada, outros usuários a formalizarem documentos em seu nome;

Os documentos gerados com esta funcionalidade serão visualmente identificados para fácil compreensão, identificando o usuário autorizador e o usuário digitador;

A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo usuário autorizador e pode sercancelada antes do final do uso.

O usuário autorizador tem acesso a relatório com os documentos emitidos com em seu nomecom contrassenha.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Sistema de classificação e busca por etiqueta digital
Possibilidade de todos os setores adotarem uma organização própria dos documentos, por meioda criação de etiqueta digital;

A etiqueta digital funcionam como gavetas virtuais, onde os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos;

As etiquetas podem ser configuradas, definindo cor na letra e fundo e emojis, facilitandovisualmente a localização de documentos;

Um documento pode ser classificado em mais de um etiqueta simultaneamente; As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para usuários daquela pasta;

A categorização dos documentos por meio de etiqueta também só aparecem para usuários dosetor onde a etiqueta foi feita;

Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio deetiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;

Ao clicar sob uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e retornadotodos osdocumentos vinculados;

Disponibilidade de organizar as etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuir em um documento;

Hospedagem segura de anexos
Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;Os anexos enviados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveispublicamente, somente por meio de link seguro com tempo de expiração gerado dinamicamentepela ferramenta;

Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;

Exposição do tamanho do anexo na ferramenta;

Exibição de miniatura (pré-visualização) dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) emtamanho melhor adaptado a tela;

Para os anexos em formatos de imagem, ao clicar na imagem, exibir a imagem otimizada visando o carregamento rápido e disponibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria;

Gerenciamento de contatos e organizações
Possibilidade de gerenciar contatos internamente na ferramenta;

Os contatos podem ser do tipo: Contato/pessoa física, setor de organização (para contatos como:Financeiro, Suporte) e do tipo Organização/pessoa jurídica.

Contatos podem ser associados, de modo a permitir que tenham poderes de criar ou interagir em documentos que estejam em nome dos contatos associados (procuração eletrônica);

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Quando o contato possuir contatos associados (procuração eletrônica), exibir lista de quaiscontatos este é o procurador;

Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;

Ferramenta para unificação de contatos repetidos para higienização da base de pessoas e organizações;

Disponibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;

Personalização da interface do sistema
Possibilidade de inclusão de logo da organização e definição de cor predominante da plataforma para consistência da identidade visual da organização;

Possibilidade de inclusão de fotos como fundo da tela de login;

EAD - Sistema de Treinamento de Usuários
Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos,apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;

A plataforma disponibilizada de ensino a distância (EAD) para apresentação do material em vídeo deve controlar quais aulas foram assistidas, de maneira a identificar que o conteúdo programático foi integralmente acessado pelo usuário;

A plataforma de ensino a distância (EAD) deve ser integrada com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do usuário no(s) curso(s) em que estiver matriculado;

A plataforma de ensino a distância (EAD) deve controlar a ordem em que as aulas são assistidas,visando assim garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;

A plataforma de ensino a distância (EAD) deve possibilitar que o usuário assista novamente as aulas;

A plataforma de ensino a distância (EAD) deve aplicar avaliação ao final do curso, com questõesobjetivas, sendo que a nota deve ser exibida ao término, baseado em gabarito previamente informado pelo instrutor;

Caso o usuário obtenha nota mínima definida pela organização, deve ser emitido um certificadoeletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, onde deve obrigatoriamente constar o conteúdo programático apresentado e a carga horária do(s) curso(s).

A plataforma é capaz de medir o progresso nas aulas de capacitação de cada usuário individualmente, mostrando os seguintes indicadores: progresso, data de conclusão e nota na prova de conclusão do curso.

MÓDULOS
MEMORANDO
Permite troca de informações oficiais entre setores da organização, com numeração automática e sequencial;

Gerar QR code automaticamente para localização facilitada do documento;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Permitir redigir o documento em tela utilizando campo específico com capacidade de formataçãode texto;

Possibilidade de redigir o documento em tela cheia;

Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, identificando quando for uma resposta ou encaminhamento;

Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o usuário remetente e o usuário destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos, sem possibilidade de alteração da definição de privacidade;

Função de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;

Seletor de setor de destino conforme o organograma cadastrado e com busca por parte do nomeou sigla do setor;

Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suasmovimentações;

Possibilidade de utilizar modelos de documentos disponíveis em repositório da organização oudo setor;

Possibilidade de geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica;

Possibilidade de inclusão de múltiplos prazos no memorando para controle em calendário;

Listar os setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a cada movimentaçãoque envolve um novo setor;

Exibir o status de resolução do documento nos setores envolvidos;

Exibir em formato de linha do tempo as ações realizadas dentro do documento;

OFÍCIO ELETRÔNICO

Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;

O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seudestinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);

Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;

Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;

Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;

O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo,basta ser cadastrado em Contatos;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeraçãodo ofício interno;

Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado.

CIRCULAR

Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação;

Possibilidade de redigir o conteúdo da circular em tela através de formatador de texto próprio;

Possibilidade de selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor etodos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma.

Possibilidade de definição de prioridade Urgente, exibindo priorização na lista de circulares do setor.

Rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada;

Possibilidade dos usuários responderem à circular, podendo esta resposta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente podemvisualizar).

Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações. Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.

Possibilidade de arquivar a circular recebida e não ser mais notificado de novas interações no documento;

Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente nodocumento;

Todos os setores envolvidos podem ler todas as respostas abertas Disponibilidade de definir uma data para arquivamento automático da circular.

Disponibilidade de marcar a circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas ou encaminhamentos.

PROTOCOLO ELETRÔNICO

Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone oucadastro de atendimento por operador do sistema.

Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo.

Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento etramitações, até seu encerramento.

Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.

Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade; A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meiode menu de escolha;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão dasolicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.

Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.

Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.

O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tema total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.

Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.

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

Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. Amenos que seja privado.

Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente.

Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem--se a listagem de quem acessou,de qual setor e quando.

Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.

OUVIDORIA DIGITAL
Para atendimento da Lei 13.460/2017 (código de defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos);

A ouvidoria é um canal para você apresentar sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias. No serviço público, a ouvidoria é uma espécie de "ponte" entre você e a Administração Pública (que são os órgãos, entidades e agentes públicos que trabalham nos diversos setores do governo federal, estadual e municipal).

A ouvidoria digital recebe as manifestações dos cidadãos, analisa, orienta, encaminha às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração, responde ao manifestante e conclui a manifestação. Registro de manifestação por acesso externo via site da Organização ou cadastro por usuário dosistema.

Permite identificar a manifestação por tipo: SUGESTÃO (proposição de ideia ou formulação deproposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pela Administração Pública federal), ELOGIO (demonstração ou reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ouatendimento recebido), SOLICITAÇÃO (requerimento de adoção de providência por parte da Administração), RECLAMAÇÃO

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

(demonstração de insatisfação relativa a serviço público) e DENÚNCIA(comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão decontrole interno ou externo);

Permite ao usuário atendente a indicação do método de entrada do atendimento: Telefone, Correspondência, E-mail, Rede Social, Atendimento social e Site;

Possibilidade de geolocalização da manifestação de forma automática (por meio da localização do dispositivo) ou busca por endereço;

Possibilidade de listar as manifestações em formato de lista (tabelado), calendário (por prazo) epor mapa geográfico.

Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento etramitações, até seu encerramento.

Permite acesso aos dados do atendimento através de código externo ou acesso autenticado.Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão em cada assunto;

A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meiode menu de escolha;

Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão dasolicitação juntamente com o setor que recebeu inicialmente a demanda;

O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico tem a total liberdade deencaminhar ou responder a alguém internamente ou diretamente ao requerente.

Os setores da organização podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.

Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento, podendo reabrir caso tenha interesse.

Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente no e-mail de confirmação do fechamento: o solicitante pode clicar em um link direto, dando uma nota de 1 a 10

Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda têm acesso ao documento.

Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem- se a listagem de quem acessou,de qual setor e quando.

Para garantia de proteção à identidade do requerente (por força da Lei nº 12.527/11 e Lei 13.460/2017), deve permitir a identificação do requerente como Normal, Sigiloso (onde somenteo setor curador pode ver os dados do requerente e suas respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e Anônimo;

Integração com e-mail, não é necessário adentrar área restrita para interagir nas solicitações que o atendente está envolvido.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Possibilidade de ordenação de demandas por prazo a vencer, número, última atividade.

PEDIDO DE E-SIC
Possibilidade de recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação;

As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partirde visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante;

Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor daárvore que tiver ao menos um usuário ativo;

Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações.

Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos.

Possibilidade de categorização das demandas pro assunto.

Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situaçãoou por prioridade;

PROCESSO ADMINISTRATIVO
Possibilidade da criação de Processos Administrativos na organização, consolidando atos eletrônicos de outros módulos através de lista com assuntos pré-definidos;

Possibilidade de configuração de setor inicial do processo a partir do assunto selecionado;

Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, permitindo capturar informações de maneira organizada;

Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;

Possibilidade de gerar documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;

Possibilidade de inclusão de outros documentos eletrônicos da plataforma para serem referenciados no processo administrativo, devendo retroalimentar no documento citado sobre a inclusão do mesmo;

Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;

Possibilidade de configuração para utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados setores;

Possibilidade de geração automática de número do processo por assunto ou geral da organização,com possibilidade de utilizar padrão customizado da entidade;

Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos; Possibilidade de poder restringir a abertura e tramitação de Processo Administrativos por setor;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Possibilidade de inclusão de anexos obrigatórios para cada assunto, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura;

APLICATIVO MÓVEL PARA ATENDIMENTO

Aplicativo móvel nativo disponível para sistemas operacionais Android e iOS, com instalação através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente;

A tela inicial solicita acesso a localização do dispositivo. Esta tem objetivo de mostrar as entidades mais próximas que estão utilizando o aplicativo no atendimento;

Possibilidade de escolher a entidade, ordenadas pela mais próxima habilitada no aplicativo, pararealizar a solicitação;

Após a seleção da entidade, aplicativo carrega identidade visual (logo, cores e fundo de tela).

Totalmente integrado a plataforma web, administração dos serviços disponíveis em cada módulo é a mesma utilizada na Central de Atendimento;

Pessoa física ou jurídica pode utilizar um login e senha já existente da Central de Atendimento ou fazer um cadastro pelo próprio aplicativo;

Após identificado, são exibidos os documentos vinculados a pessoa na Inbox, separada em duasabas: documentos em aberto (que estão pendente de resolução na entidade) e documentos arquivados (que já foram resolvidos pela entidade);

Permite ao usuário editar os seus dados através do menu “Minha Conta”;

Aplicativo mantém a identificação do usuário, mesmo após o fechamento do aplicativo, visandoreduzir o esforço para realização de solicitações;

Ao consultar os documentos vinculados ao usuário, a plataforma irá exibir o conteúdo, tramitações e anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento;

Possibilidade de interagir em um documento existente vinculado ao usuário, adicionando novas informações e anexos;

Possibilidade de abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo;

Possibilidade de configurar quais módulos disponíveis na plataforma ficarão disponíveis para serem abertos pelo aplicativo;

Os módulos configurados ficam disponíveis no botão “Novo” ou ícone equivalente;

Permite ao solicitante navegar em menu com os serviços disponibilizados em cada módulo, de modo que ao selecionar um assunto, os subassuntos sejam exibidos em uma próxima tela;

Permite ao Administrador definir assuntos em destaque, sendo esses exibidos na tela antes da lista de

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

assuntos gerais;

Ao selecionar um assunto para abertura do documento, o aplicativo irá exibir a descrição relacionadas ao assunto e irá aplicar as regras de identificação e obrigatoriedade de anexos, campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma que é realizado na Central de Atendimento;

Ao finalizar o preenchimento do requerimento, o documento será salvo imediatamente naplataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor já recebeu a demanda; As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização serão feitas pelos canais previamente disponíveis na plataforma (e-mail e/ou SMS);

Permite ao usuário consultar o organograma completo da entidade, bem como as informaçõesde contato, através do menu “Sobre”.

ATO OFICIAL
Utilizado para tramitação e coleta de assinaturas digitais de atos oficiais da Organização(Empenhos, Portarias, Decretos, Leis, Contratos, etc).

Disponibilidade de adicionar respostas e encaminhar o documento para outros setores da Organização;

Disponibilidade de cadastrar assuntos específicos para classificação dos documentos econfigurar roteamento automático (distribuição do documento para setores pré-definidos);

Disponibilidade de configuração para certos setores e/ou perfil de usuários poderem enviar documentos;

Numeração automática do documento, com Disponibilidade de configuração permitindonumeração única dentro de cada setor ou permitindo numeração manual;

Disponibilidade de configuração permitindo que usuários externos consultem e coassinem documentos;

Geração de QR-Code para cada documento criado;

Permite que usuários assinem arquivos PDF anexados utilizando certificado digital ICP-Brasil. Permite que outros usuários com acesso ao documento co-assinem os anexos PDF utilizando certificado digital ICP-Brasil.

CHAMADO TÉCNICO
Possibilidade de abertura de chamados técnicos (tickets) de modo a serem encaminhados asetores específicos da organização;

Caráter de solicitação de conserto/manutenção de equipamentos e rotinas de TI, porém podendoser utilizado para outros fins;

Possibilidade de configuração permitindo que usuários externos abram chamados e estes sejam encaminhados aos setores responsáveis;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Possibilidade de um usuário que está no setor que recebe as demandas abrir o chamado em nomede outro usuário

Possibilidade de adicionar respostas e encaminhar o chamado para outros setores daOrganização;

Possibilidade de cadastrar assuntos específicos para os chamados e configurar roteamentoautomático (distribuição do chamado para setores pré-definidos);

Vínculo do número de patrimônio (caso aplicável), na abertura do chamado técnico;
Possibilidade de geração de folha de rosto na abertura do chamado;

Possibilidade de anexar arquivos no chamado e em suas movimentações;

Possibilidade de inserir tabelas no corpo do texto do chamado, bem como formatação simples:negrito, itálico, sublinhado, listas, links e alinhamento.

PARECER
Controle de emissão de pareceres, com possibilidade de registro de documento a ser embarcado ou incluído dentro de outro documento;

Controle automático da numeração dos pareceres;

Viabiliza a emissão de pareceres por setores e/ou servidores habilitados autorizados;

Possibilidade de anexação de arquivos ao parecer.

CARTA DE SERVIÇOS
Possibilidade de disponibilização de página pública na Central de Atendimento, com índice dosserviços e viabilidade de busca pelo título do serviço, nos termos do Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de criação, edição e suspensão de serviços da Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §§ 1º, 2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de definição de hierarquia para os serviços presentes na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de descrição dos serviços presentes na Carta de Serviços através de um editor de texto com opções de formatação simples, nos termos do Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de definição do setor responsável por um serviço da Carta de Serviços, nos termosdo Art. 7º, §§1º e 2º, III e V, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de formatação simples da descrição de serviços presentes na Carta de Serviços, viabilizando, no mínimo: criação e edição de tabelas, alinhamento de texto (justificado, alinhadoao centro, à esquerda ou à direita), além de permitir textos em negrito, itálico e sublinhado, nos termos do Art. 7º, §§1º e 2º, da Lei nº 13.460/2017;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Possibilidade de transparência na disponibilização da Carta de Serviços, através do Workplace(Central de Atendimento), contendo descrição dos serviços da Administração Pública, bem como dos setores responsáveis pela sua prestação, nos termos do Art. 7º, §§2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de associação de um Serviço da Carta a um assunto de protocolo ou ouvidoria, deforma que sejam viabilizadas a abertura e a tramitação da solicitação externa dentro da plataforma, nos termos do Art. 7º, §2º, VI, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de inclusão de informações a respeito das prioridades de atendimento do usuário externo, por serviço incluído na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §3º, I, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de inclusão de informações a respeito da previsão de tempo de espera para atendimento do usuário externo, por serviço constante na Carta de Serviços, nos termos do Art.7º, §3º, II, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de comunicação com os usuários externos, por serviço constante na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §3º, III, daLei nº 13.460/2017;

Possibilidade de inclusão de informações quanto aos procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários externos, por serviço constante na Carta de Serviços, nos termos doArt. 7º, §3º, IV, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de consulta, por parte dos usuários externos, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação, por serviço constante na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §3º, V, da Lei nº 13.460/2017;

GESTÃO AVANÇADA DE PROCESSOS (WORKFLOW)

Possibilidade da geração da árvore do processo, sendo possível a exportação para um único arquivo compilado e paginado, onde as informações do processo e seus anexos em formato PDF estão concatenadas. Em cada página do arquivo exportado consta um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico. Arquivos em anexo em formato não compilável, são referenciadosno corpo do ato que o anexou;

Possibilidade de escolha na geração da árvore para inclusão de estampa nos atos e/ou anexos com assinatura digital;

Possibilidade de configuração de etapas do processo, onde a demanda só poderá ser encaminhadana ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;

Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em uma etapa;

Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo parauma próxima etapa;

Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, onde o usuário pode movimentar para qualquer setor da organização;

Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronizaçãodos atos

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

processuais;

Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempodecorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo;

Possibilidade do autor do processo/despacho ordenar os anexos após sua inclusão.

Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactadosem formato ZIP;

Possibilidade de marcar anexos do processo como aprovados ou reprovados. Quando reprovados,permite incluir uma observação textual sobre o motivo da recusa;

ASSINATURA DIGITAL EM LOTE
Possibilidade de listar todas as assinaturas pendentes a serem executadas pelo usuário;

Possibilidade de assinatura digital em lote, por meio de listagem com campo tipo checkbox,onde, ao selecionar, as assinaturas serão feitas em formato de fila;

A situação de cada assinatura será representada em tela, em caso de falha, um indicativoaparecerá e, em seguida, o usuário será encaminhado para uma nova tentativa;

Assinatura digital em lote nos formatos de assinatura nativa ou assinatura ICPBrasil;

Assinatura em lote segue os mesmos padrões da assinatura digital individual, diferindo apenas na possibilidade de realizar várias assinaturas simultaneamente;

Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, escolhendo os documentos que estão pendentes de assinatura ou exposição de documentos que já foram assinados;

CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE
Módulo que auxilia a população e os profissionais arquitetos e engenheiros, a obterem informações essenciais acerca da elaboração de seus projetos em lotes específicos, quais sejam os índices urbanísticos que se seguem: taxa de ocupação, índice de aproveitamento, gabaritos, recuos e afastamentos, zona de ocupação, áreas específicas, dentre outras informações que a Administração Pública julgar necessário informar;

Para a geração do Mapa de Consulta de Viabilidade, é necessária a prévia estruturação e consolidação dos parâmetros urbanísticos no plano diretor do município;

O Mapa de Consulta de Viabilidade é interativo e online. Para acessá-lo, é necessário que o usuário (interno ou externo) acesse o link disponibilizado pela Administração Pública e clique sobre a área ou o lote da obra de interesse, oportunidade na qual poderá visualizar os índices urbanísticos, bem como os usos admitidos para a zona selecionada. Na hipótese de dúvidas pelo usuário interessado, há a possibilidade de abertura de protocolo, módulo através do qual poderáselecionar o assunto “Consulta de Viabilidade”, anexar os documentos obrigatórios e protocolizar seu pedido;

Acesso ao mapa de viabilidade através da Central de Atendimento da Administração Pública, por meio de

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

computador, tablet ou smartphone;

Existência de suporte a visualização híbrida (com informações de terreno, vias) no Mapa de Consulta de Viabilidade,

Possibilidade de exposição visual das zonas do município, por meio de cores e legendas, onde cada zona tende a ter parâmetros urbanísticos específicos;

Possibilidade de exposição da separação da área geográfica do município em terrenos e em lotes,de modo que, ao clicar no lote, sejam exibidas informações disponíveis a ele relativas, tais comoinscrição imobiliária e zona;

Possibilidade de consulta dos parâmetros urbanísticos e usos permitidos e permissíveis (caso aplicável), em cada lote do município, contendo as informações de qual é o lote, em que zona está localizado, quais são os usos permitidos (residencial, comercial e/ou industrial), e demais especificações;

Para a elaboração do Mapa de Consulta Prévia de Viabilidade, é necessário o fornecimento pela Administração Pública dos arquivos georreferenciados, primordialmente nos formatos DWG ou Shape File, contendo zoneamento e lotes das edificações preferencialmente empolígonos);

Possibilidade de criação de camadas personalizadas, viabilizando a exposição do sistema viário,de bairros, de dados ambientais (rios, APP's, etc.), de equipamentos públicos e de áreas de interesse da sociedade para simples conferência;

Caso a Administração Pública não possua os arquivos especificados acima, possibilidade de requerimento do desenvolvimento, o que se enquadrará como customização, descrito no item Customizações e Integrações;

Item relacionado não possui previsão de atualização de plano diretor e/ou demais alterações que modificam as características do mapa já homologado.

CONFECÇÃO DE MAPA PARA CONSULTA DE VIABILIDADE

Para confecção do mapa de consulta de viabilidade, é necessário que tais parâmetros urbanísticosestejam previamente estruturados e consolidados no plano diretor do município, tais como: Zonas, Usos e Dados de ocupação;

A criação do mapa interativo será no formato em que o cliente possuir os dados, podendo ser individual por lote (inscrição imobiliária) ou por zonas (quando não há os lotes individualmente separados).

É necessário que o cliente forneça os arquivos dos mapas para análise da compatibilidade com aplataforma, bem como com o plano diretor do cliente;

APROVAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E PARCELAMENTO DE SOLO

Análise de Projetos de construções unifamiliares, multifamiliares, institucionais, comércios,serviços e indústrias;

Análise de Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Análise de Licença Ambiental Prévia - LAP, Licença Ambiental de Instalação - LAI, Licença Ambiental de Operação - LAO, Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS e Estudode Impacto Ambiental - Relatório de Impacto Ambiental - EIA-RIMA;

Possibilidade de anexação dos Alvarás/Licenças de Obra/Construção ao final do processo; Possibilidade de criação e edição de fluxos de trabalho e de processos (workflow);

Possibilidade de configuração de campos personalizados, em formato de formulário, para o preenchimento de dados durante a criação de documentos na plataforma, viabilizando à Administração Pública a majoração na captura, a estruturação e a busca destas informações na plataforma;

Possibilidade de configuração do formato pretendido para o fornecimento da informação atravésde campo personalizado;

Possibilidade de escolha quanto à obrigatoriedade de preenchimento de cada campo personalizado criado;

Possibilidade de inclusão de informações de ajuda a respeito do preenchimento dos campos personalizados da plataforma, nos formatos de texto e imagem, viabilizando maior usabilidade e eficiência à navegação pelos usuários;

Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de preenchimento automático de dados de localização por meio da inserção do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), desde que utilizado em conjunto com outros campospersonalizáveis de endereçamento, propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à inserção de informações na plataforma;

Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validaçãoautomática da existência de CPF, viabilizando integridade aos dados inseridos na plataforma;

Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validaçãoautomática da existência de CNPJ, viabilizando integridade aos dados inseridos na plataforma;

Possibilidade de inclusão dos códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) cujo desenvolvimento é permitido em determinada localização;

Possibilidade de realização de automação de cálculos através da combinação de múltiplos campos personalizados, viabilizando à Administração Pública a validação das diferentes informações prestadas na plataforma;

Possibilidade de configuração de múltiplos campos personalizados destinados ao cálculo de parâmetros urbanísticos, tais como coeficiente de máximo de aproveitamento, taxa de ocupação máxima, taxa de ocupação da edificação máxima e taxa de permeabilização máxima;

Possibilidade de análise e revisão de documentos e plantas de projeto em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos;

Possibilidade de aplicação de selo de aprovação em documentos e plantas de projeto;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Ferramenta de aferição dimensional da distância real entre dois pontos a partir de sua seleção em documentos em formato PDF existentes na plataforma, especialmente da espécie planta de projeto;

Ferramenta de aferição dimensional da área real de elipses, retângulos ou formas poligonais, a partir de sua seleção em documentos em formato PDF existentes na plataforma, especialmente da espécie planta de projeto;

Possibilidade de configuração de escala numérica padrão, na ferramenta de medição, vinculada ao documento em PDF, viabilizando a definição da relação matemática entre as dimensões apresentadas no arquivo e o objetos reais nele representados;

Possibilidade de configuração de escala numérica específica por medição realizada no documento em PDF, viabilizando a definição da relação matemática entre figuras de diferentes dimensões;

Possibilidade de personalização da funcionalidade de medição nos documentos em PDF da plataforma, viabilizando alterações na cor, espessura e opacidade da linha;

Possibilidade de realização de inspeção das configurações das medições realizadas anteriormente nos documentos da plataforma através de ferramenta de ajustamento dos pontos de medição aosgráficos na página, viabilizando o atingimento de maior exatidão às aferições realizadas atravésda plataforma;

Possibilidade de configuração de ajuste da precisão da medição, viabilizando a especificação donúmero de casas decimais pretendido, entre números inteiros a quatro casas decimais.

Possibilidade de marcação do processo como deferido (aprovado) ou indeferido (reprovado);

Possibilidade de aposição de assinatura em documentos e plantas de projeto com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas;

Possibilidade de anexação de Licenças, Alvarás ou Certidões de Projetos, Obras ou Demolições,bem como boletos para pagamento, diretamente no protocolo, de forma 100% digital;

Abertura de protocolo de pedido de análise diretamente na plataforma, de forma totalmente online, através de acesso externo efetivado mediante link na homepage oficial da AdministraçãoPública;

Possibilidade de cadastro através de atendimento presencial pelos servidores habilitados da Administração Pública, acompanhado dos documentos em formato físico, cujo escaneamento e digitalização será de responsabilidade da Administração Pública; ou em formato digital, disponibilizados em dispositivos móveis de armazenamento (pen drive ou similares);

Possibilidade de os usuários externos realizarem o envio de documentos e plantas de projeto deforma eletrônica, em formato PDF ou DWG;

Efetivação do protocolo dos pedidos condicionada à anexação e classificação de todos os documentos definidos previamente como obrigatórios pela Administração Pública;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Total transparência na consulta do andamento dos processos pelos usuários externos, na medidaem que é possível visualizar dia e horário do protocolo, em quais setores tramitou, quem analisouos documentos, qual o parecer dos analistas, bem como o histórico do andamento do processo, apartir da URL ou outro identificador, sem a exigência de login;

Possibilidade de os servidores habilitados visualizarem se os usuários externos receberam os documentos, se os visualizaram ou se efetivaram o download dos arquivos anexados ao pedido de análise, viabilizando o atendimento aos princípios da transparência e eficiência da prestação do serviços público, em aderência ao Art. 37 da CF;

Possibilidade de inclusão de requerimentos e formulários (itens obrigatórios a critério da Administração Pública), previamente fornecidos, tanto para preenchimento na própria plataforma quanto para download;

Possibilidade de identificação dos participantes no projeto, dentre os quais arquiteto, engenheiro, responsável técnico pelo projeto, responsável técnico para execução da obra e proprietário do terreno onde a obra será feita. Tal identificação é realizada por meio de novo cadastro novo ou associação, na hipótese de o contato já estar cadastrado na plataforma.

Possibilidade de realização de cadastro pelo próprio usuário externo (requerente), através da informação de dados como nome, função, número do documento (CPF ou CNPJ), e-mail, empresa ou entidade na qual trabalha e celular. Os referidos dados serão disponibilizados no protocolo criado, por meio de tabela com referência ao participante e atalho para seu perfil, no qual será possível consultar outros documentos a ele vinculados;

Possibilidade de edição dos requerimentos e formulários, conforme a necessidade da Administração Pública, a exemplo de alterações em leis, decretos, normas municipais, estaduaise federais;

Protocolizado o pedido, a plataforma envia notificação ao e-mail do usuário externo informando a efetivação do protocolo, bem como a cópia de todos os arquivos anexados, assegurando o usuário externo de que todos os arquivos anexados foram recebidos pela Administração Pública;

Possibilidade de os servidores habilitados terem acesso à caixa de entrada setor, desde quetenham realizado login na plataforma através de link fornecido pela Administração Pública; Servidores habilitados têm acesso a todos os protocolos disponíveis na caixa de entrada do setor;

No protocolo, há a possibilidade de acesso aos documentos anexados;

Possibilidade de análise individualizada dos anexos na plataforma, através de funcionalidade derevisão, que permite ao analista aceitar ou recusar o documento. Na hipótese de recusa do documento anexado, há a disponibilização de campo de texto para inclusão da motivação do indeferimento pelo analista;

A cada documento recusado, uma cópia é enviada ao e-mail informado no cadastro do usuário externo, viabilizando que este providencie o ajuste necessário e o reenvie para análise;

Nos documentos revisados, há a possibilidade de o Analista redigir textos, bem como inserir figuras geométricas, linhas e traços, marca texto, selos de aprovação e anotações, da mesma forma como procedia no papel;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

A cada nova análise, seja aceitando ou recusando anexo, o arquivo original será mantido inalterado e ficará acessível na tela de informações, ao passo que o arquivo analisado aparecerácom o título “aceito” ou “recusado”;

Disponibilização de todos os anexos para download, caso o analista deles necessite;

Possibilidade de o usuário externo e o servidor habilitado acompanharem o progresso do processo de forma cronológica, de modo que, na tela do protocolo, será exibida uma linha do tempo na qual serão exibidas as movimentações mais antigas acima e as novas abaixo;

Uma vez emitidos os documentos gerados pelo sistema tributário ao final do processo, estes podem ser anexados à plataforma pelo Analista (Alvarás, Licenças, Certidões);

Possibilidade de assinatura eletrônica de documentos e plantas de projeto anexadas, com a geração de código verificador e QR Code, o que viabiliza a consulta das informações protocolizadas e a integridade dos arquivos e dados do processo, procedimento que ocorre ao final da aprovação dos projetos;

Caso necessário, há a possibilidade de geração e impressão de PDF de todo o protocolo, no qualconstarão todas as informações e tramitações ocorridas no processo, tais como o código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto às suas versões, data de inserção, responsável pela inserção de informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, data e horário em queem que foram visualizados;

Integração da plataforma com o Sisobra, por meio da qual o servidor habilitado poderá realizar a transmissão automatizada dos dados de Alvarás para construção civil e de documentos de “Habite-se”, viabilizando à Administração Pública o cumprimento da obrigação de fornecimento de informações à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), aderente ao Art. 50 daLei nº 8.212/91 e à Instrução Normativa RFB n° 1998/2020;

Possibilidade de transmissão individualizada e integrada dos Alvarás para construção civil e dos documentos de “Habite-se” ao Sisobra, trazendo mais celeridade e automatização aos processos da Administração Pública, a qual não terá que gerar arquivo e cadastrá-lo manualmente no sistema Sisobra;

Envio e guarda segura do certificado digital ICP-Brasil, vinculado ao CNPJ da Administração Pública, que será utilizado para assinatura dos dados transmitidos pela plataforma para o Sisobraatravés de integração;

Em cada Alvará para construção civil e documento de “Habite-se” gerado e transmitido pela plataforma para o Sisobra através de integração, haverá a possibilidade de visualização da situação dos dados, bem como a data e hora da criação e do envio do documento;

Possibilidade de retificação de Alvará para construção civil transmitido ao Sisobra e pendente de assinatura, por meio de recategorização e informação do número de protocolo da transmissãoanterior, desde que respeitadas as regras estabelecidas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB);

Possibilidade de cancelamento de Alvará para construção civil previamente transmitido ao Sisobra através da plataforma;

Possibilidade de reativação de Alvará para construção civil previamente transmitido e cancelado no Sisobra através da plataforma;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Possibilidade de realização de transmissão da versão retificada de Alvará para construção civil, na hipótese de existir cadastramento prévio do documento no Sisobra;

Possibilidade de cancelamento de documento de "Habite-se" previamente transmitido ao Sisobraatravés da plataforma;

Possibilidade de reativação de documento de "Habite-se" previamente transmitido e cancelado no Sisobra através da plataforma;

Exibição de retorno de erro enviado pelo Sisobra nos documentos transmitidos através da plataforma;

Exibição de histórico de cada alteração, recategorização, reativação ou cancelamento efetuados nos documentos transmitidos ao Sisobra através da plataforma.

LICENCIAMENTO AMBIENTAL DIGITAL
Módulo que viabiliza o recebimento de demandas para aprovação de projeto ambiental;

Possibilidade de configuração de rotas iniciais para que haja direcionamento automático do pedido para o setor da Administração Pública responsável;

Possibilidade de configuração de etapas subsequentes, viabilizando a tramitação do processo para a próxima etapa somente após a conclusão da anterior;

Possibilidade de recebimento de arquivos e projetos técnicos, para análise e revisão de operadores internos;

Possibilidade de aceitar ou recusar arquivos e projetos técnicos, bem como inserir anotações nopróprio arquivo em formato PDF e enviar ao usuário externo (requerente), na hipótese de recusa;

Possibilidade de envio de novos arquivos pelo usuário externo (requerente), através de simples resposta ao e-mail de notificação da recusa de algum arquivo;

Possibilidade de acesso à central de atendimento por meio de e-mail e senha ou login com certificado digital ICP-Brasil, após o qual o usuário externo (requerente) poderá acessar todos os pedidos de licenciamento e interagir naqueles que estiverem em aberto;

Possibilidade da geração de arquivo em formato PDF do pedido de licenciamento, no qual constará a condensação de todos os documentos e despachos tramitados;

Possibilidade de download de todos os anexos compactados em formato ZIP;

Acompanhamento online da situação de todos os arquivos anexados, por meio de tabela de revisão, na qual constarão as situações de "aceito", "recusado" ou "a revisar".

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS
Módulo de Fiscalização que viabiliza o recebimento e atendimento de demandas através de fluxo de trabalho (workflow) pré-estabelecido pela Administração Pública, as quais podem chegar, inclusive, através do Módulo de Ouvidoria, decorrentes de denúncias;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Após a diligência de fiscalização, haverá a possibilidade de inserção dos documentos editados na plataforma, quais sejam plantas técnicas e fotografias, bem como de responder o protocolo edeferir ou indeferir o processo;

Possibilidade de encaminhamento interno para os setores responsáveis;

Possibilidade de geração de arquivo em formato em PDF, no qual constará a condensação das informações e dos documentos tramitados na denúncia;

Possibilidade de visualização das demandas em formato de mapa, viabilizando a identificação dos pontos nos quais se encontram;

Possibilidade do envio de cópia do documento para o usuário externo (requerente) ou para terceiro, caso necessário.

DIÁRIO OFICIAL

Módulo de Diário Oficial, viabilizando a promoção de eficácia, confiabilidade e segurança jurídica dos atos oficiais advindos de integração com a plataforma, em respeito aos princípios da publicidade e transparência, ao direito fundamental de acesso à informação, bem como em aderência à Lei de Acesso à Informação, nº 12.527/2011;

Responsividade do módulo consubstanciada na adequação de seus formatos e layouts aos diferentes tamanhos e resoluções de dispositivos disponíveis no mercado, viabilizando maior eficiência e qualidade na experiência dos usuários;

Possibilidade de configuração para exibição de símbolos oficiais da Administração Pública na interface pública do módulo, permitindo a identificação visual da entidade;

Possibilidade de configuração para inclusão de certificado digital PFX ICP-Brasil, do tipo e-CNPJ A1 da Administração Pública, a ser utilizado na assinatura digital qualificada das edições publicadas;

Possibilidade de criação de perfil de acesso para Administração Pública e publicação de edições, acessível através de menu, sem necessidade de autenticação complementar à realizada na plataforma;

Possibilidade de condicionar a transmissão dos atos administrativos à aposição de assinatura eletrônica, viabilizando a efetivação da publicação do ato administrativo para o Diário Oficial;

Possibilidade de envio de ato para publicação sem incluí-lo em edição específica, oportunizando ao servidor habilitado a validação e inserção deste em edição que entender pertinente;

Possibilidade de publicação de edição ordinária do Diário Oficial, a ser efetivada por meio de envio automatizado, viabilizando a escolha da data na qual se pretende a publicização do ato, bem como a seleção de eventual caderno, seção e subseção da edição;

Possibilidade de configuração de publicação manual de edição ordinária do Diário Oficial, condicionada à determinação da data e do caderno nos quais se pretende que seja publicada a edição, oportunizando que os atos administrativos enviados sejam inseridos e publicados diretamente pelo servidor habilitado competente;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Possibilidade de configuração de publicação manual de edição extraordinária do Diário Oficial, condicionada à determinação da data e do caderno nos quais se pretende que seja publicada a edição, oportunizando que os atos administrativos enviados sejam inseridos e publicados diretamente pelo servidor habilitado competente;

Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, da estrutura, hierarquia e indexação das edições, em cadernos, seções e subseções;

Possibilidade de cadastro, pelo servidor habilitado, de outros servidores habilitados que serão responsáveis pela criação, estruturação e publicação das edições do Diário Oficial da Administração Pública, através da inclusão de seus dados, quais sejam nome, e-mail, perfil e senha;

Possibilidade de alteração dos dados cadastrais do servidor habilitado responsável pela criação, estruturação e publicação das edições do Diário Oficial, quais sejam nome e e-mail, condicionada ao crivo do servidor habilitado administrador;

Possibilidade de criação, estruturação e publicação de edições eletrônicas do Diário Oficial, compostas por um ou mais atos administrativos produzidos e assinados no módulo de Atos Oficiais;

Possibilidade de contabilização dos atos administrativos recebidos e pendentes de vinculação a alguma edição do Diário Oficial;

Possibilidade de contabilização das edições pendentes de publicação no Diário Oficial, bem como de listagem e exibição individualizada dos atos administrativos que integram o seu conteúdo, viabilizando sua reestruturação, edição e exclusão das edições pendentes de publicação;

Possibilidade de contabilização das edições publicadas no Diário Oficial, bem como de listagem e exibição individualizada dos atos administrativos que integram seu conteúdo;

Possibilidade de listagem das últimas edições publicadas no Diário Oficial, acompanhadas de informações concernentes às datas de publicação, tipo - se ordinária ou extraordinária e à quantidade de atos administrativos que as integram, bem como o conteúdo destes;

Possibilidade de contabilização dos usuários ativos e inativos cadastrados para efetivação de publicações em Diário Oficial, listagem de seus respectivos nomes e e-mails, bem como de edição, inativação e ativação;

Possibilidade de acesso aos atos administrativos recebidos no Diário Oficial, viabilizando a listagem dos pendentes de publicação e daqueles já publicados, bem como a visualização individualizada de seus conteúdos;

Possibilidade de acesso às informações referentes ao ato administrativo recebido e pendente de publicação, quais sejam data e hora de criação, título, conteúdo, servidor público responsável pelo envio do ato através de integração;

Possibilidade de acesso às informações referentes ao ato administrativo recebido e publicado, quais sejam número da edição, tipo - se ordinária ou extraordinária -, seção, data e hora de criação, data e hora da publicação, título, conteúdo, servidor público responsável pelo envio do ato administrativo;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Possibilidade de estruturação da edição do Diário Oficial através seleção, ordenação e vinculação de atos administrativos a cadernos, obrigatoriamente, bem como a seções e subseções, facultativamente, os quais estarão disponíveis para retificação enquanto a edição não for publicada;

Possibilidade de divisão dos tipos de edição do Diário Oficial em ordinária, quando esta for a primeira publicada do dia, ou extraordinária, quando tratar-se qualquer edição publicada após a primeira do dia;

Possibilidade de visualização do sumário da edição pendente de publicação, viabilizando a reordenação, inclusão e supressão de atos administrativos, bem como a listagem indexada dos cadernos, seções, subseções e atos administrativos;

Possibilidade de acesso às informações referentes às edições pendentes de publicação, quais sejam data e hora de criação, tipo - se ordinária ou extraordinária -, bem como número de atos nela incluídos;

Possibilidade de alteração, remessa para a publicação ou exclusão das edições que se encontra pendentes de publicização;

Possibilidade de acesso a informações referentes às edições publicadas, quais sejam data e hora de publicação, data e hora de criação, tipo - se ordinária ou extraordinária - e número de atos nela incluídos;

Irreversibilidade da publicação de edição no sistema de Diário Oficial, assegurando integridade e imutabilidade à edição publicada, bem como proteção dos princípios da legalidade e transparência, em aderência ao Art. 37 da CF.

No acesso interno a cada edição, possibilidade de acesso individualizado aos atos administrativos vinculados a cada edição, bem como ao nome do servidor público responsável pela sua publicação;

Publicada a edição do Diário Oficial, possibilidade de desencadeamento simultâneo da:
Geração da edição em formato PDF, na qual todos os atos selecionados serão compilados conforme indexação configurada durante sua elaboração;

Assinatura digital qualificada da edição do Diário Oficial através do certificado digital PFX ICP-Brasil e-CNPJ da Administração Pública;
Disponibilização de versão compilada e assinada digitalmente na área externa (pública) do Diário Oficial;

Possibilidade de acesso público ao Diário Oficial da Administração Pública, viabilizando o acesso público, amplo e irrestrito aos atos administrativos publicados, efetivando o princípio da publicidade, em aderência ao art. 37 da CF;

Possibilidade de exibição imediata de página que contenha a listagem das edições publicadas na data do acesso, contendo informações que facilitem as suas identificações, tais quais data de publicação, número da edição, tipo - se ordinária ou extraordinária -, quantidade de atos administrativos que as integram, bem como a possibilidade de acesso à edição completa;

Possibilidade de acesso a calendário mensal no qual haja destaque das datas que contenham edições publicadas, viabilizando ao usuário externo que se obtenha maior facilidade de acesso aos atos publicados;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Possibilidade de navegação por meses e anos no calendário mensal do Diário Oficial, viabilizando ao usuário externo o amplo acesso às publicações realizadas em datas distantes, em respeito ao princípio da publicidade dos atos da Administração Pública;

Possibilidade de acesso a calendário semanal no qual haja o apontamento das datas, dos dias da semana correspondentes e da respectiva quantidade de edições publicadas;

Possibilidade de navegação semanal no calendário, viabilizando ao usuário externo o amplo acesso às publicações realizadas em semanas próximas, em respeito ao princípio da publicidade dos atos da Administração Pública;

Selecionada uma edição do Diário Oficial, possibilidade de exibição de listagem com a relação de todos os atos administrativos nela incluídos;

Selecionada uma edição do Diário Oficial, possibilidade de exibição do sumário com a relação dos seus cadernos, seções, subseções e atos administrativos a estes vinculados;

Possibilidade de acesso individualizado a cada ato administrativo em tela em formato de PDF;

Possibilidade de acesso à versão certificada da edição do Diário Oficial, composta por assinatura digital ICP - Brasil, através do arquivo em formato PDF;

Possibilidade de realização de download da edição completa do Diário Oficial;

Possibilidade de navegação pelas páginas do ato administrativo individualizado e da edição completa do Diário Oficial;

Possibilidade de realização de busca textual no conteúdo das edições publicadas no Diário Oficial;

Possibilidade de realização de busca avançada dos atos oficiais publicados, viabilizando o refinamento dos resultados apresentados com os seguintes critérios:

- Tipo da edição que se pretende a exibição, entre ordinária, extraordinária ou ambas;
- Local no qual deve ser feita a pesquisa, viabilizando a escolha entre a busca no título, no conteúdo do ato ou em ambos;
- Ordenação cronológica crescente, decrescente ou por relevância;
- Escolha de data de publicação por qualquer período, edições do dia, da última semana, do último mês ou do último ano;
- Exibição do resultado da busca com a relação de edições que atendam ao critério de busca, viabilizando o acesso à edição, ao tipo, ao sumário, à versão certificada, ao caderno, à seção, à subseção, bem como aos atos administrativos a ela vinculados e respectivas data e hora da criação.

RELATÓRIOS

Informações gerenciais

O gestor público deve ficar atento a alguns fundamentos que norteiam o bom desempenho de sua atividade no setor público. Os cinco princípios básicos da Administração Pública estão presentes no artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e condicionam o padrão que asorganizações administrativas devem seguir. São eles: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Quando se busca o gerenciamento eletrônico de documentos todos os itens acima ganham destaque, com ênfase na publicidade e eficiência, onde por eficiência entende-se: Esse princípioexige que a atividade administrativa seja exercida de maneira perfeita, com rendimento funcional. A eficiência exige resultados positivos para o serviço público e um atendimentosatisfatório, em tempo razoável.

De acordo com a utilização da plataforma, são gerados automaticamente indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo os seguintes itens:

Porcentagem de resolução de documentos do setor.

Nota média dada para as resoluções e despachos do setor.

Porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.

Assiduidade dos usuários na plataforma, separados individualmente por setores.

Quantificar por usuário o volume de documentos resolvidos atribuídos ao setor em que estálotado.

Pode-se escolher quais tipos de documento vão para este indicador.

Acesso a uma página específica com um gráfico evolutivo dos setores, em formato de listagem, organizados hierarquicamente.

Também possui a capacidade de comparar a média de todos os setores com um setor em específico.

Permite também visualizar setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, possibilitando identificar gargalos em processos da organização.

INFORMAÇÕES SOBRE CONSUMO DE RECURSOS

Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mensal, com no mínimo informações de quantidade de usuários, documentos gerados, volume total de anexos e documentos assinados;

Disponibilidade de acompanhar a economia estimada de recursos utilizados na tramitação físicade documentos;

Disponibilidade de acompanhar o número de impressões mensais;

Disponibilidade de calcular o gasto total realizado com impressões baseado no preço daimpressão/folha fornecido pela organização.

INFORMAÇÕES DE AUDITORIA

Usuários delegados podem consultar o relação de eventos ocorridos dentro da plataforma, de modo a poder auditar as ações realizadas, compatível com a resolução n° 25 do CONARQ, item 6.4.4 “Um sistema tem que assegurar que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção, a fim de que uma ocorrência específica possa ser identificada e todasas informações correspondentes sejam claras e compreensíveis.”

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Permitir exportar informações dos eventos em formato de dados (ex. CSV).

SERVIÇOS
Implantação

Tem como objetivo colher os requisitos necessários, analisar os processos internos, adequá-los da melhor forma à plataforma e capacitar usuários sobre documentos eletrônicos.

CONDIÇÕES GERAIS
Confidencialidade: Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros.

Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.

Todos os dados são exclusivamente de propriedade da contratante e serão disponibilizados na integralidade ao término do contrato em formato JSON e sem qualquer custo adicional. A contratada se responsabiliza pelo mantenimento e guarda segura destes dados durante a vigênciado contrato.

Em caso de rescisão contratual, será disponibilizado um acesso para realizar a transferência dosarquivos dos servidores da contratada para servidores da contratante por tempo determinado. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma, bem como seus anexos.

Os arquivos disponibilizados para cópia da contratante ficarão disponíveis por 30 dias corridos.

Após esse período, todos os dados da contratante serão excluídos dos servidores da contratada. O código fonte do programa é de exclusiva propriedade da Contratada e não será disponibilizadoem nenhum momento

SUPORTE
Suporte sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento e respostas acessados dentro daprópria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat.

Suporte de segunda a sexta das 7h às 19h.

SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento via ferramenta online de suporte:Até 30 minutos - tempo para primeira resposta;

Até 8 horas - retorno sobre problema constatado;

Até 24 horas - retorno sobre prazo de conserto/adaptação de problema constatado.

4. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO/EQUIPE TÉCNICA
4.1 Serão nomeados, através de portaria, a comissão técnica responsável para avaliação da amostragem/prova de conceito.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

5. PRAZOS

5.1 Após validação da Prova de Conceito, sendo o sistema/plataforma aprovado, a licitante será convocada para assinar o competente termo contratual, no prazo de 05 (cinco) dias;

5.2 O contrato de prestação dos serviços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até olimite previsto na Lei nº 14.133/2021.

5.3 No caso de prorrogação, o valor do contrato poderá ser reajustado e corrigido monetariamente de acordo com o Índice Nacional de Preços do Consumidor – IPCA (IBGE).

6. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para implantação do sistema, contados do recebimento da Ordem de Serviços, emitida pelo orgão demandante, bem como para a realização dos treinamentos aos usuários.
6.2 O serviço deverá atender rigorosamente às especificações constantes deste Termo de Referência e seus Anexos e projeto básico. O fornecimento fora das especificações indicadas implicará na recusa, por parte dos municípios consorciados, que os colocará à disposição do fornecedor para substituição.
6.3 A entrega deverá ser realizada dentro do prazo estabelecido e será considerada como recusa formal a falta de entrega dos mesmos no prazo estabelecido, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado pelo fornecedor e reconhecido pelo município consorciado.
6.3 O recebimento do bem licitado dar-se-á por intermédio de representante designado por cada município consorciado e será:
a) Provisório: na entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo, com as especificações solicitadas.
b) Definitivo: após a conclusão da conferência e análise necessárias e sua consequente aceitação definitiva, que ocorrerá no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
6.4 Visando maior concorrência e economia, considerando que se tratam de bens comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei 14.133/21, a presente aquisição se justifica pela modalidade acima elencada, bem como o critério de julgamento do menor preço, porquanto o objetivo é alcançar, sempre que possível, a proposta mais vantajosa.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
7.1 DOS ATESTADOS
7.1.1 Apresentar, um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que demonstre ter a empresa licitante executado serviços compatíveis com o objeto licitado.

7.2 DA PROVA CONCEITO
7.2.1 Considerada aceitável a oferta de menor preço durante a sessão pública, o Pregoeiro - após apreciação dos documentos de habilitação, e antes de declarar o vencedor - suspenderá a sessão para que o licitante vencedor da etapa de lances participe de prova conceito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, do software apresentado.
7.2.2 O software deverá ser disponibilizado ao Pregoeiro em local apropriado para que este, acompanhado de comissão de análise, possa avaliá-las com vistas a verificar a conformidade com as descrições constantes com o Termo de Referência.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

7.2.3 Será desclassificada a proposta do licitante que tiver seu software rejeitado na prova de conceito ou não a disponibilizá-los, no prazo e modo estabelecidos, ficando prejudicada a avaliação dos requisitos dehabilitação.
7.2.4 Para fins da presente contratação, entende-se por "amostra" o exemplar do software completo indicado para apresentação, exigido da licitante que se encontre classificada provisoriamente em primeiro lugar durante a fase de julgamento da proposta, atendendo às especificações e aos requisitos técnicos constantes do Edital, e que permitirá, a partir de adequado processo de análise, a confirmação do enquadramento do bem às exigências técnicas previamente definidas.
7.2.5 Excepcionalmente, esse prazo poderá ser prorrogado por um único período de 5 (cinco) dias úteis, caso a licitante comprove, incontestavelmente, que está programando junto sua equipe técnica a realização da prova de conceito junto ao.
7.2.6 No decorrer do procedimento de análise, a ser realizado por Comissão designada, a "amostra" deverá ser instalada e submetida aos testes necessários com vistas a sua análise.
7.2.7 Os critérios adotados para análise e posterior aprovação das amostras são:
7.2.7.1 Análise de conformidade com as especificações em anexo;
7.2.7.2 Análise de segurança e armazenamento dos dados, tempo de resposta, adaptação ao layout e demais critérios que possam ser usados na prova conceito;
7.2.3 Durante o período de exame da amostra, poderá solicitar informações adicionais, referentes aos serviços e funcionalidades.
7.2.4 A pronunciar-se-á quanto à aceitabilidade da amostra emitindo parecer aprovando, aprovando com ressalvas ou reprovando a amostra apresentada.
7.2.5 A hipótese de "aprovação com ressalvas "somente ocorrerá caso as citadas ressalvas refiram-se a itens de mera aparência (pormenores de layout, coloração e outros itens que não impliquem incerteza quanto à qualidade e funcionalidade do objeto). Nesse caso, poderá ser disponibilizado novo prazo de 5 (cinco) dias úteis para correção das ressalvas, mediante ajustes ou apresentação de nova amostra.
7.2.6 A reapresentação da amostra, quando da "aprovação com ressalvas", poderá, a critério, ser dispensada, entretanto, será exigida a manifestação formal da licitante confirmando sua ciência quanto às ressalvas apontadas no parecer técnico de análise e sua anuência de que todas as exigências e especificações serão integralmente atendidas no fornecimento do produto final.
7.2.7 A descrição do software é referencial, uma vez que existe no mercado nacional diversificada gama de produtos com a mesma finalidade. Caberá à comissão de análise dos produtos apresentados analisar a aceitabilidade das amostras apresentadas, considerando os aspectos de funcionalidade, segurança e demais aspectos relevantes à utilidade do sistema.

8. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO/EQUIPE TÉCNICA

8.1 Serão nomeados, através de portaria, a comissão técnica responsável para avaliação da amostragem/prova de conceito.

9. PRAZOS

9.1 Após validação da Prova de Conceito, sendo o sistema/plataforma aprovado, a licitante será convocada para assinar o competente termo contratual, no prazo de 05 (cinco) dias;
9.2 O contrato de prestação dos serviços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até olimite previsto na Lei nº 14.133/2021.
9.3 No caso de prorrogação, o valor do contrato poderá ser reajustado e corrigido monetariamente de acordo com o Índice Nacional de Preços do Consumidor – IPCA (IBGE).

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

10. CONSIDERAÇÕES BÁSICAS:

10.1 A CONTRATADA deverá comparecer ao local designado pela CONTRATANTE para realização dos serviços, em no máximo 30 (trinta) dias corridos, a partir da emissão do Ordem de serviços.

10.2 Caso seja firmado contrato, considera-se o endereço e horário informados no instrumento contratual também.

10.3 O servidor deverá processar a conferência do serviço, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a fornecedora para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações (recebimento provisório).

10.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da fornecedora pela perfeita execução do fornecimento/serviço, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do contrato/autorização de compra, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.5 Visando maior concorrência e economia, considerando que se tratam de bens comuns, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei 14.133/21, a presente aquisição se justifica pela modalidade acima elencada, bem como o critério de julgamento do menor preço, porquanto o objetivo é alcançar, sempre que possível, a proposta mais vantajosa

10.6 Deverão estar inclusos nos preços propostos todas as despesas como seguro, frete, taxas, impostos e demais encargos incidentes.

10.7 O proponente assume os custos para a preparação e apresentação de sua proposta, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por estas despesas, independentemente da condução ou do resultado da licitação.

11. A SEGUIR OS MUNICÍPIOS DEMANDANTES DO PROCESSO:

CARANAIBA	**PREFEITURA**
CARANGOLA	**SEMASA**
CISAB	**AUTARQUIA**
LIMA DUARTE	**DEMAE**
TOCANTINS	**PREFEITURA**

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: (art. 6º, inciso XXIII, "g")

12.1 Conforme a execução dos serviços, em até 15 (quinze) dias após a emissão da nota fiscal.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, "j")

13.1 despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta das dotações orçamentárias próprias de cada consorciado dos municípios/autarquias participantes deste certame.

14. GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, inciso XXIII, "f")

14.1 Da gestão e fiscalização do contrato

14.1.1 A gestão e fiscalização do contrato será exercida, no que couber, pelas regras gerais estabelecidas no Capítulo VI (Da execução dos Contratos) e Capítulo IX (Do recebimento do objeto do contrato), ambos da Lei nº 14.133/2021 e nos termos da regulamentação de cada município demandante do processo.

14.1.2 Para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do contrato, cada consorciado indicará servidor

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

hábil para o exercício dessa função.

14.2 São obrigações do contratante:

14.2.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada; Comunicar ao contratado, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução doobjeto;

14.2.2 Designar servidor para o contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização;

14.2.3 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.2.4 Pagar à contratada o valor resultante do fornecimento dos bens, na forma e no prazoestabelecido no contrato;

14.2.5 Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

14.2.6 Promover, por seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

14.2.7 Considera-se, também, as obrigações das partes previstas na minuta do Contrato anexa ao Edital, ressalvando que, mesmo que a Minuta do contrato seja substituída por outro instrumento, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021, as obrigações ali previstas serão aplicadas na presente licitação.

14.3 São obrigações do contratado:

14.3.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação (art. 92, XVI da Lei 14.133/2021);

14.3.2 Efetuar a entrega dos bens/serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pelo fiscal do contrato, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações damarca, fabricante, modelo, tipo, quantidade, preço unitário e total;

14.3.3 Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

14.3.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.3.5 O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o produto com avarias ou defeitos;

14.3.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

14.3.7 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.3.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato, caso haja;

14.3.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.3.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

14.3.11 Demonstrar situação regular junto ao INSS, FGTS e Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como não apresentar débitos trabalhistas;

Viçosa, 04 de setembro de 2025.

_____

CISAB ZM

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

QUANTIDADE A SER CONTRATADA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CARANAIBA	CARANGOLA	CISAB	LIMA DUARTE	TOCANTINS	TOTAL
1	Sistema informatizado integrado e oficial de comunicação interna, externa, gestão documental, com emissão de relatórios gerenciais, parametrização, configuração de mapa de viabilidade configuração de aplicativo para android e iOs para download nas galerias para 12 meses, com módulos: Consulta prévia Memorando Circular Ouvidoria Digital Protocolo eletrônico Processo Administrativo Pedido de e-sic Ofício eletrônico Workflow para gestão de processos Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo Aplicativo móvel Assinatura digital em lote Fiscalização de obras e posturas Carta de serviços Diário oficial Parecer Chamado Técnico Atos Oficiais	USUÁRIOS/ MÊS	90	30	40	15	4	179

TOTAL: 179 USUÁRIOS PARA O PERÍODO DE 12 MESES: 2.148 UNIDADES DE SERVIÇO

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Administrativo nº: 045/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SISTEMA PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, ELABORAÇÃO, TRAMITAÇÃO, CERTIFICAÇÃO ELETRÔNICA, CONTROLE DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS INTERNAS E EXTERNAS.

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 024/2025

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM

Local da sessão pública do pregão: www.ammlicita.org.br

Data de Abertura para lances: 06/10/2025

Horário: 09:00 horas

DADOS DA LICITANTE:
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE VÁLIDO:
WHATSAPP:
E-MAIL VÁLIDO:

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Sistema informatizado integrado e oficial de comunicação interna, externa, gestão documental, com emissão de relatórios gerenciais, parametrização, configuração de mapa de viabilidade configuração de aplicativo para android e iOs para download nas galerias para 12 meses, com módulos: Memorando Circular Ouvidoria Digital Protocolo eletrônico Processo Administrativo Pedido de e-sic Ofício eletrônico Workflow para gestão de processos Consulta prévia Confecção de mapa para consulta de viabilidade Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo Aplicativo móvel Assinatura digital em lote Fiscalização de obras e posturas Carta de serviços Diário oficial Parecer Chamado Técnico Atos Oficiais Licenciamento ambiental digital	USUÁRIOS	**179 usuários para o período de 12 meses = 2.148 unidades de serviço**		

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

1- Estão incluídas, nos preços cotados, todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o cumprimento do objeto deste Pregão, sendo que a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
2- Será integralmente cumprido o fornecimento consoante prazos previstos no Edital e/ou demais anexos, sob pena de aplicação de sanções pela Administração Pública contratante.
3- Entendemos todas as regras do Edital e anexos, e nos comprometemos a cumprir com todas as regras ali estabelecidas.
3- Esta proposta tem validade de 60 dias.

_____, _____ de _____ de 2025.

_____
(Representante legal)

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA ZONA DA MATA DE MINAS GERAIS – CISAB/ZM

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º _____/2025.

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA ZONA DA MATA DE MINAS GERAIS – CISAB/ZM**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 10.331.797/0001-63, com sede na Rua José dos Santos, n.º 275, Centro, Viçosa-MG, CEP: 36570-135, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no Termo de Referência, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e na Resolução nº 005/2024 CISAB-ZM, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SISTEMA PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, ELABORAÇÃO, TRAMITAÇÃO, CERTIFICAÇÃO ELETRÔNICA, CONTROLE DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS INTERNAS E EXTERNAS, conforme DFD, ETP, Termo de Referência e demais documentos anexos ao Edital.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultado ao licitante a participação em quantos itens e lotes forem de seu interesse, e desde que, obviamente, consiga cumprir com os eventuais fornecimentos.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
REPRESENTANTE LEGAL:	

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

CPF:	
TELEFONE:	
EMAIL:	

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	DEMANDA	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o CISAB-ZM, observadas as disposições do art. 6º da Resolução 005/2024 do CISAB-ZM.

3.2. Além do gerenciador, são os órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Órgãos participantes:

1.

2.

3.

OBS: o quantitativo de cada item demandado por órgão participante consta no Termo de Referência que derivou esta Ata de Registro de Preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de registro de preços poderão aderir à presente ata de registro de preços na condição de não participantes, nos termos do art. 86, §3º da Lei, incisos I e II da Lei Federal nº 14.133/2021, e observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante pesquisa atualizada de mercado; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão gerenciador poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão gerenciador, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade que participar do registro de preços poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1 e o art. 31 da Resolução 005/2024 do CISAB-ZM.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes, observado o disposto no art. 32 da Resolução 005/2024 do CISAB-ZM.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços, observado o disposto no art. 32 da Resolução 005/2024 do CISAB-ZM.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

4.9. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da assinatura da ata, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e Resolução do CISAB-ZM.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e poderá ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que preencha os requisitos legais.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021 e o art. 34 da Resolução 005/2024.

5.2.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Formalizada a homologação da licitação será expedida, nos termos do art. 18 da Resolução 005/2024 do CISAB-ZM, a ata de registro de preços que observará o seguinte rito:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e daqueles que mantiverem sua proposta original.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

5.4.3. A ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata, que deverá ser respeitada para fins de contratações, observará a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses, não cumulativas:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços; ou

5.7.3. Quando houver rescisão do contrato derivado da ata de registro de preços.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e no sítio eletrônico do CISAB-ZM, no mínimo, e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços, nos termos do art. 18, §4º da Resolução 005/2024.

5.9. Após a homologação da licitação o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração, nos termos do art. 19, §1º da Resolução 005/2024 do CISAB-ZM.

5.10. A ata de registro de preços será preferencialmente assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços, admitindo-se, também, a critério do órgão gerenciador, assinatura à mão, pelo sistema 1doc ou outra forma indicada pelo CISAB-ZM.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes remanescentes do cadastro de reserva aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nos termos do art. 25 da Resolução nº 005/2024 do CISAB-ZM.

6.1.1. Deverá ser mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante na proposta original e objeto do registro e o preço da tabela da época.

6.2. Os preços registrados também poderão ser alterados ou atualizados:

6.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.2.3. Na hipótese de previsão no contrato, edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação, devendo ser mantida a diferença apurada entre o preço originalmente constante na proposta original e objeto do registro e o preço da tabela da época;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

6.2.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6.3. Todos os pedidos deverão partir da empresa que teve seu preço registrado e/ou foi contratada em decorrência da presente Ata, e serem direcionados ao setor competente, para serem analisados e julgados.

6.4. Os pedidos não atribuem efeito suspensivo às obrigações da empresa, sendo inadmissível descumprir o edital, ata e/ou contrato sob o argumento de que possui pleitos em aberto com a Administração.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado, nos termos do art. 26 da Resolução 005/2024 do CISAB-ZM.

7.1.1. Caso o fornecedor que não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado, observado disposto no art. 26, §2º da Resolução 005/2024 do CISAB-ZM.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa mediante novo procedimento de licitação.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades públicas que tenham formalizado contrato que recaia sobre o preço registrado revisto, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021 e o art. 26, §4º da Resolução 005/2024 do CISAB-ZM.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir com as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, observado art. 27, §4º da Resolução 005/2024 do CISAB-ZM, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou redistribuídas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou entre as entidades participantes, observado como limite a quantidade total registrada para cada item.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante.

8.3. O órgão gerenciador será também participante para efeito de remanejamento.

8.4. Caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou ente público participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou ente público participante que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

8.5. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.6. Na hipótese da compra centralizada, realizada por delegação ao CISAB-ZM, não havendo indicação pormenorizada dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento, a critério do CISAB-ZM.

8.7. Se o CISAB-ZM for o gerenciador e único participante da ata, ele poderá fazer o remanejamento sozinho, por óbvio, sem concordância de nenhum outro órgão ou entidade, mas apenas da(s) empresa(s) com os preços registrados.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DA SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O preço registrado poderá ser suspenso ou cancelado, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de cinco dias úteis, nos seguintes casos:

I - PELO CISAB-ZM, quando:

9.1.1. O fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;

9.1.2. O fornecedor recusar -se a assinar a ata ou a formalizar contrato decorrente do registro de preços, se o CISAB -ZM não aceitar sua justificativa;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 5.2.2;

9.1.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

9.1.5. Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

9.1.6. O fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

9.1.7. Descumprir os contratos decorrentes das atas com os participantes, consorciados e/ou não participantes; ou

9.1.8. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.8.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

II – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

9.2. A comunicação do cancelamento ou da suspensão do preço registrado deverá ser formalizada por e-mail ou por aplicativo de mensagens instantânea, juntando-se o comprovante de recebimento no processo que deu origem ao registro de preços.

9.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o fornecedor, através dos meios eletrônicos indicados no caput deste item, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do CISAB-ZM, considerando-se cancelado ou suspenso o preço registrado a partir da sua publicação.

9.3. A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado somente o eximirá da obrigação de contratar com os Entes públicos participantes, se apresentada com antecedência de 03 (três) dias úteis da data da convocação para firmar contrato de fornecimento ou de prestação de serviços pelos preços registrados, ou da emissão do empenho e ordem de fornecimento facultado aos Entes públicos participantes a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

9.4. Será estabelecido, no edital ou no expediente da solicitação de que tratam os incisos I e II do item 9.1, o prazo previsto para a suspensão temporária do preço registrado.

9.5. Enquanto perdurar a suspensão, poderão ser realizadas novas licitações para o objeto do registro de preços.

9.6. Da decisão que a cancelar ou suspender o preço registrado cabe recurso, no prazo de cinco dias úteis.

9.7. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

9.8. Se o fornecedor com o preço registrado na ata não cumprir com o contrato decorrente da ata, tanto os contratantes (participantes ou não) poderão notificar e aplicar as sanções, concedendo prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para defesa prévia; quanto o órgão gerenciador, que poderá aplicar sanções, especialmente para evitar que o fornecedor participe de licitações futuras do Consórcio.

9.9. Caso a empresa com o preço registrado descumpra o contrato com apenas um dos consorciados, e este último requerer o cancelamento parcial, pode ele ser realizado, sendo

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

a empresa sujeita, ainda, às penalidades previstas no eventual contrato e nesta ata de registro de preços.

9.10. É possível o cancelamento parcial da ata, em relação a um participante apenas, em qualquer hipótese.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, desonrarem, injustificadamente, o compromisso assumido após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, hipótese em que caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, para que se instaure procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10.4. As notificações aos fornecedores que digam respeito à essa Ata de Registro de Preços devem conceder prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para resposta, defesa ou deliberações dos fornecedores.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital ou em alguns dos seus anexos, ou no Aviso de Contratação Direta e seus documentos integrantes.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

11.3. Aplica-se a Resolução CISAB-ZM nº 005/2023 para a Ata de Registro de Preços em tela, ressaltando que **se houver disposições conflitantes entre esta Ata e a Resolução, aplicam-se as disposições, em primeiro lugar, da Resolução**. Caso elas sejam manifestamente incorretas ou ilegítimas, com a devida justificativa nos autos, aplicam-se as disposições desta Ata.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

11.4. Havendo disposições gerais da Lei nº 14.133/2021 que sejam conflitantes com esta Ata, aplica-se o disposto na Lei.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia digital aos fornecedores.

Viçosa – MG, _____ de _____ de 2025.

_____

Iolanda de Sena Golçalves

Superintendente

_____

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º _____/2025.

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal de Saneamento Básico da Zona da Mata de Minas Gerais – CISAB ZONA DA MATA

CONTRATADA:

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SISTEMA PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, ELABORAÇÃO, TRAMITAÇÃO, CERTIFICAÇÃO ELETRÔNICA, CONTROLE DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS INTERNAS E EXTERNAS.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.º ___/2025

PE: N.º ___/2025

Pelo presente, de um lado **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA ZONA DA MATA DE MINAS GERAIS**, com sede à Rua José dos Santos, nº. 275, Centro, Viçosa – MG, inscrito no CNPJ: 10.331.797/0001-63, ora denominado **CONTRATANTE,** representado neste ato por sua superintendente Senhora Iolanda de Sena Gonçalves, inscrita no CPF nº. 062.125.446-30, doravante simplesmente denominado CISAB ZONA DA MATA e de outro lado a empresa _____**,** CNPJ: _____, representada pelo Sr. _____, CPF: _____, sediada na _____, cidade de _____ - MG, CEP _____, ora denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, em decorrência do Processo n.º _____, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento é o

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SISTEMA PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, ELABORAÇÃO, TRAMITAÇÃO, CERTIFICAÇÃO ELETRÔNICA, CONTROLE DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS INTERNAS E EXTERNAS, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

1					
2					

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1.1. O prazo de vigência contratual contemplará o seguinte período: ___/____/_____ até ___/___/_____.

2.1.2. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei Federal n. 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R$ _____.

5.1.1. O valor da contratação será reajustado, independentemente do prazo de duração do contrato, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, nos termos do Edital e do art. 25, §7° da Lei 14.133/2021.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da licitação, considerando, para tanto, a data do primeiro orçamento realizado no processo administrativo.

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.1. O Contratante deverá atentar para que o índice utilizado seja o indicador mais próximo da efetiva variação dos preços dos bens a serem fornecidos, o qual deverá ser preferencialmente um índice setorial ou específico, e, apenas na ausência de tal índice, um índice geral, o qual deverá ser o mais conservador possível de forma a não onerar injustificadamente a administração.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. As obrigações do Contratante encontram-se listadas no Termo de Referência anexo ao Edital.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. As obrigações do Contratante encontram-se listadas no Termo de Referência anexo ao Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Consideram-se, para este Contrato, as infrações e as sanções previstas no Edital, bem como na Lei nº 14.133/2021 e eventuais Resoluções do CISAB-ZM.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.111/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.1.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas.

12.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, obedecidas as condicionantes legais.

12.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

_____.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14.2. Aplicam-se, ainda, as Resoluções do CISAB-ZM[1], no que couber.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual da Comarca à qual está vinculado o **nome do Município Contratante** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[1] Disponíveis em: https://www.cisab.com.br/legislacao-cisab-zona-da-mata/resolucoes-administrativas-cisab-zona-da-mata/.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DISPOSIÇÕES FINAIS (art. 92, X, XI, XVI e XVII)

18.1 – Fica o contratado obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

18.2 - Fica o contratado obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

18.3 - O prazo para resposta a eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e/ou repactuação será de 1(um) mês, contado do recebimento do pedido, prorrogável por igual período, nos termos do art. 92, §6º, e 123 da Lei Federal n. 14.133/2021.

_____, ____ de _____ 2025

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

ANEXO VII

DESCRIÇÃO DETALHADA PARA PROVA DE CONCEITO

CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

Sistema informatizado em formato SaaS para gerenciamento eletrônico de documentos multiuso.

Toda a solução funciona em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário investimento em infraestrutura própria de servidores. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.

A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.

Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.

Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015.

A plataforma deve ter tempo médio de carregamento completo para usuário final igual ou inferiorà 5 segundos, a ser aferido por ferramenta específica de monitoramento;

Garantia de disponibilidade de no mínimo 99% do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status. ○ Realizar testes regulares de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, com intervalo máximo de 3 meses entre cada teste, para garantir a segurança da aplicação, utilizando metodologia baseada em padrão de mercado e gerando relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas utilizadas e com os resultados de eventuaisvulnerabilidades encontradas durante o testes e recomendações de correção a serem aplicadas.;

Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, com encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação;

E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe; Por se tratar de um serviço de internet, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço usa ferramentas que provem que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha).

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Deverá ser fornecido sempre a última versão do sistema, sendo que a atualização ocorre sem nenhuma interrupção no serviço. Podem ocorrer janelas de manutenção programada nos servidores.

Acesso à plataforma

Acesso Interno

O acesso interno à plataforma se dá por meio de e-mail individual e senha pessoal e intranferivel cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado. Em concordância comresolução n°25 do CONARQ; Adequado "Um sistema tem que permitir acesso a funções do sistema somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso da administração do sistema, a fim de proteger a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais"

Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.

Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (eCPF) para acessar a plataforma.

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. No caso, além da forma de autenticação escolhida, o usuário necessita estar em posse do dispositivo gerador do código para acessar sua conta.

Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrarsetores e usuários em toda a organização;

Cadastro único de usuários para acesso a todos os módulos permitidos através de plataforma integrada;

Possibilidade de parametrizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos, alinhado com a resolução n°25 do CONARQ;

Cadastro de novos usuários é feito por administradores e por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e quem o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e disponibilidade de rastreamento de informações técnicas: ip, navegador de acesso, versão; segundo resolução n° 25 do CONARQ;

Cadastro de usuário com informações: nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, datade nascimento, senha (caso não seja preenchida, será autogerada) e foto.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Os usuários podem editar seus dados de acesso (e-mail e senha) através de formulário específico.Não são editáveis pelo usuário Nome e CPF, visando garantir a originalidade e rastreabilidade dos atos praticados.

Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma,mantém-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma;

Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos;

Disponibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, ou outro;

Disponibilidade do usuário escolher entre o editor de texto básico e avançado em página de preferências da conta;

Disponibilidade do usuário configurar modo de visualização de anexos preferencial na plataforma em página de preferências da conta;

Disponibilidade do usuário configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para e-mails de notificação;

Disponibilidade do usuário escolher se deseja exibir o número de celular na página de Telefonesda Organização;

Disponibilidade do usuário definir configurações de quais situações deve receber notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites;

Disponibilidade do usuário consultar os administradores do sistema em página de preferências da conta;

Disponibilidade do usuário consultar em página específica todo o histórico de mudança de setordesde o seu cadastro, página essa que deve conter informações do nome do setor, data e hora daocorrência, setor principal e quem realizou a alteração, sendo acessível através da página de preferências de conta;
Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um usuário responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho;

Administrador pode alterar setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele têm acessosomente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior);

Possibilidade da divisão de permissões por usuários por níveis de acesso;

Administrador Geral: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

usuários,setores e estatísticas de toda a organização.

Administrador Local: Pode gerenciar subsetores e usuários a partir de um setor específico, independente do seu setor atual.

Nível 1: Pode movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsetoresabaixo de sua hierarquia atual. Pode também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsetores abaixo do setor atual.

Nível 2: Somente movimenta documentos do setor atual.
Nível 3: Somente visualizar documentos do setor atual.
O usuário pode ser definido como Auditor, onde tem acesso para consultar e interagir em todosos documentos/setores da organização.

O usuário pode ser definido para acessar relatórios gerenciais de toda organização.

Disponibilidade dos usuários consultarem o número de usuários online na plataforma em temporeal, bem como data e hora do último acesso.

Disponibilidade de definição de um prazo para que os usuários se conectem a plataforma, após esse período é necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma.

Acesso externo
Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:

Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados.

Contatos externos podem utilizar cadastros em redes sociais certificadas para acessar a ferramenta. Caso o endereço de e-mail não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.Contatos externos podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e- CNPJ) para acessar a plataforma. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.
Contatos externos podem utilizar login gov.br (Governo Federal) para acessar a plataforma. Casoo CPF não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.

Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema,com mesmo login/senha. O documento fica atribuído ao cadastro da pessoa, sem vincular o setoronde ela está vinculada.

Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

com contatos externos;
Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada respondendo o e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova interação;

Usuários externos têm acesso às informações disponíveis de um documento, bem como seus anexos.

Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de QR-Code;

Possibilidade de fazer acesso a documentos por chave pública ou número de identificação e anodo documento, acrescidos do documento pessoal do requerente (CPF ou CNPJ);

Contatos externos têm acesso para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas;

Após estar identificado, o contato tem a disponibilidade de acessar a sua caixa pessoal, onde todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário estarão reunidos;

Contatos externos com procuração eletrônica têm acesso às demandas registradas em nome dosoutorgantes.

Estruturação das informações
Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da organização.

Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e também podem ser vinculados a setores secundários, em conformidade com a resolução n°25 do CONARQ;

Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possua subsetores podem trocar de setor e ter acesso às demandas de sua hierarquia;

As demandas são multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os setores envolvidos resolvem e arquivam a solicitação, alinhado ao item 2.1.2 da resolução n° 25 do CONARQ;

Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.

Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando, proporcionando transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos, conforme resolução n° 25 do CONARQ.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Cada setor da organização deve possuir uma caixa de entrada de documentos, onde todos os documentos recebidos ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados.
Essa caixa do setor deve ser organizada por abas ou equivalente, de modo refletir o status de cada documento no setor.

Os documentos da organização estarão presentes no caixa de entrada dos setores, de acordo com os setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento.

Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pela caixa pessoal, além do caixa de entrada do setor, onde aparecem todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual, alinhado a resolução n°25 do CONARQ.

Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, bastando utilizar a opção aos cuidados;

É possível enviar um documento a mais de um setor ao mesmo tempo utilizando a opção envio em cópia.

Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações.

Todos os documentos, inclusive seus anexos, do processo são organizados por ordem de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado árvore de documentos do processo em formato de arquivo PDF

Divisões por módulos
A plataforma tem seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade documental da organização, sendo que os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos devidamente autorizados.

Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis conforme descrição de cada módulo.

Os módulos podem ser restritos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da organização;

O acesso a consulta e criação de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao usuário, estarão disponíveis na mesma interface, através de um menu único de opções;

Cada módulo tem uma contagem própria de documentos não lidos por usuários do setor;

Notificação multicanais
Os canais disponíveis são E-mail e SMS, disponíveis conforme configuração de cada módulo;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Disponibilidade de configuração das mensagens enviada em cada módulo, permitindo a organização incluir informações relevantes que entender necessária;

As notificações emitidas em um documento são exibidas em forma de linha do tempo, juntamente às atualizações no atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos.
As notificações externas por e-mail são rastreáveis, ou seja, o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado.

A plataforma deverá notificar o usuário quando houver falha na entrega de qualquer notificação, informando o motivo detalhado da falha.

O sistema também registra e exibe junto a notificação se a demanda acessada externamente foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como informações técnicas sobre o dispositivo utilizado.

Organograma setorial funcional

Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema.

Não há limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário.

Informações sobre os usuários dentro de cada setor: nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve última vez online.

Identificação visual dos usuários que estão on-line no momento.

Exibição de lista de telefones dos setores em lista própria, consolidando os dados informados pelos usuários.

Possibilidade de incorporação do organograma no site da organização.

Controle de prazos

Possibilidade de criação de múltiplos prazos/atividades nos documentos disponíveis no setor;

Prazo pode ser para todos envolvidos, somente para um setor, ou apenas para próprio usuário;

Exibir os documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal,exibindo todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Identificação visual nos prazos/atividades sobre o vencimento: com folga, vencendo ou vencido;Na listagem de documentos, possibilidade de exibir coluna específica;
Possibilidade de marcar um prazo/atividade como realizado, incluindo anotação de qual usuárioresponsável na linha do tempo do documento;

Possibilidade de editar um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;

Possibilidade de excluir um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável nalinha do tempo do documento.

Status de leitura e rastreabilidade dos documentos

Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor demonstrando quando cada documento ainda não foi lido por qualquer usuário do setor, quando ainda não foi lido pelo próprio usuário ou quando já foi lido pelo usuário;

Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados automaticamente e exibidos no próprio documento, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando.
Os usuários externos, ao acessarem documentos que estejam envolvidos, também tem seu acesso registrado, de modo a dar transparência aos envolvidos de quem viu cada parte do documento eletrônico;

Possibilidade de usuários externos terem acesso a quem leu as demandas internamente;

Os documentos gerados possuem a funcionalidade de ter um QR-code vinculado de modo a facilitar a rastreabilidade;

Documentos emitidos e assinados digitalmente também têm a característica de estarem acompanhados por um QR-code, de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original;

Busca avançada

Ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma;

Busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, pessoas ou setores envolvidos e situação geral, devendo estar indexado e disponível para busca que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de todas as formas de identificação implementadas, incluindo, no mínimo: identificador; título; assunto; datas; interessado; autor/redator /originador.

Disponibilidade de realizar busca em todos os setores que usuário tiver acesso;

Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

a plataforma que foram processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), sendo que esta indexação deve ocorrer em tempo menor ou igual à 15 minutos;

Disponibilidade de realizar busca avançada por termos e frases em específicos com o uso de aspas ("").

Disponibilidade de localizar os documentos, por tipologia documental, número e ano, conforme resolução n° 25 do CONARQ;

Editor de texto

Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;
Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto;

Em todos os módulos do sistema está disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente;
Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens no corpo do texto, e hyperlinks;

Disponibilidade de exibir o editor de texto em tela cheia;

Salvamento automático de rascunho do documento que está sendo redigido, permitindo a continuidade em momento futuro ou mesmo por outro usuário do setor, se permitido. Todas as informações presentes no documento são salvas, incluindo campos adicionais, assinantes e anexos;

O rascunho é editável por um usuário do setor por vez, com liberação automática em caso de desconexão do autor no documento.

Os rascunhos salvos ficam disponíveis na caixa do setor, em aba específica;

Suporte a variáveis de conteúdo das pessoas (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino e outros campos adicionais) e dos documentos (data, numeração, assunto e outros campos adicionais) através de caracter específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";

Suporte a utilização de modelos de resposta do setor ou para toda organização diretamente no editor de texto, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes, com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;

Suporte a sistemas de menção de documentos, criando um hiperlink automaticamente entre os documentos mencionados;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

É possível mencionar um documento eletrônico por meio da digitação de caracter específico, gerando um link para que os envolvidos tenham acesso de leitura ao documento mencionado; Documentos que forem mencionados recebem uma atualização automática, informando em qual documento eles foram mencionados.

É possível mencionar outro usuário no sistema por meio da digitação do caracter específico. Ao mencionar um usuário, este é notificado sobre a menção e passa a ter acesso automaticamente ao documento.

É possível solicitar a assinatura de um usuário interno ou contato externo através do sistema de menção por meio da digitação de caracter específico;

É possível referenciar um contato externo em um documento por meio da digitação de caracter específico, permitindo que os envolvidos tenham acesso a ficha do contato referenciado;

Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil)

Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:

A Assinatura Eletrônica Avançada é amparada pela Lei 14.063/2020, especificamente no Artigo 4º II, em conjunto a instrumento a ser publicado pela organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria;

Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;

O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES;

O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário e só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma;

Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização;

Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):

Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente a DOC-ICP-15;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil;

Possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP- Brasil para no mínimo os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;

Possuir aplicativo móvel para permitir que usuários internos ou contatos externos possam carregar um certificado digital ICP-Brasil e assinar digitalmente documentos com suporte para no mínimo os sistemas operacionais móveis Android e iOS em suas versões mais recentes;

Possuir verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;

Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma;

Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica é necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança.
Características gerais da assinatura eletrônica:

Após realizar a assinatura eletrônica, gerar automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas) e documento para verificação (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final), em acordo com resolução n°25 do CONARQ;
Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados. Registrando que a assinatura digital PAdES é uma Marca d'água digital assimétrica, em acordo a resolução n°25 do CONARQ;

Disponibilidade de solicitar assinatura de outros usuários internos ou contatos externos em documentos ou interações. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificaçãointerna na plataforma e também através das notificações multicanais;

Disponibilidade de cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrandono documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu;

Disponibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Disponibilidade de solicitação para assinatura digital de maneira sequencial, permitindo definira ordem em que as assinaturas poderão ser feitas no documento;

Permite a construção de fluxos de signatários sequenciais e em paralelo simultaneamente de forma que o fluxo contemple a entrega do documento para assinaturas em paralelo simultâneas e em continuidade signatários sequenciais ou vice-versa.

A cada nova assinatura no documento é enviado um e-mail informando em qual estágio o documento se encontra, por exemplo: 1 de 5 assinaturas, 2 de 5 assinaturas.

Permite a indicação do papel dos signatários, como aprovador, contratante, contratada, etc.

É capaz, de em um mesmo fluxo, conter simultaneamente documentos que necessitam de assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) e documentos que são apenas anexos sem necessidade de serem assinados.

Disponibilidade de realização de assinatura digital em lote das solicitações recebidas;

Deve possuir a funcionalidade de notificação onde o destinatário recebe o documento sem a necessidade de assinar.

A plataforma tem a capacidade de registrar a ocorrência da leitura do(s) documento(s) constantena transação.

Permite criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura.

Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura EletrônicaAvançada, como por exemplo: geração de token via e-mail.

Disponibilidade que a assinatura dos documentos seja realizada em dispositivos móveis.

Ao final do processo de assinatura todos os envolvidos recebem uma cópia por e-mail do respectivo documento assinado.

Possuir mecanismos que visem à segurança e prevenção de fraudes nos processos de assinaturados documentos via solução, possuindo, no mínimo:

Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações;

Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data e hora e IP;

Criptografia dos documentos armazenados no sistema;

Validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil, em conformidade a

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

resolução n° 25 do CONARQ;

Disponibilidade de escolha do papel do assinante no documento através de lista pré-determinada(ex. parte, testemunha, aprovador, etc);

Disponibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa de qual estágio do fluxo de assinatura o documento se encontra;

Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais criando arquivos assinados no formato PAdES;

Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante, políticas de assinatura.

Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub- autoridade da plataforma, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência, alinhado a resolução n° 25 do CONARQ;

Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).

Possibilidade de verificar a autenticidade das assinaturas realizadas no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico, conforme resolução n°25 do CONARQ;

Possibilidade de solicitar assinatura por meio de busca utilizando caracter específico no momento da criação ou despacho de documentos.

Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em painel específico, permitindo ao assinante deforma facilitada acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura;

Registrar as ações relacionadas à assinatura (solicitação, assinatura e cancelamento/recusa) nodocumento, de modo a exibir de maneira temporal, quando cada ação ocorreu;

Possibilidade de exibir a lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em Listar assinaturas. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central deverificação;

Contrassenha

Disponibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que usuário autorizado possa redigir e enviar documento em nome de outro usuário;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Neste caso, o usuário autoriza, através de uma senha automaticamente gerada, outros usuários a formalizarem documentos em seu nome;

Os documentos gerados com esta funcionalidade serão visualmente identificados para fácil compreensão, identificando o usuário autorizador e o usuário digitador;

A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo usuário autorizador e pode ser cancelada antes do final do uso.

O usuário autorizador tem acesso a relatório com os documentos emitidos com em seu nome com contrassenha.

Sistema de classificação e busca por etiqueta digital

Possibilidade de todos os setores adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de etiqueta digital;

A etiqueta digital funcionam como gavetas virtuais, onde os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos;

As etiquetas podem ser configuradas, definindo cor na letra e fundo e emojis, facilitando visualmente a localização de documentos;

Um documento pode ser classificado em mais de um etiqueta simultaneamente; As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para usuários daquela pasta;
A categorização dos documentos por meio de etiqueta também só aparecem para usuários do setor onde a etiqueta foi feita;

Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;

Ao clicar sob uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e retornado todos os documentos vinculados;
Disponibilidade de organizar as etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuir em um documento;

Hospedagem segura de anexos

Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;Os anexos enviados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta;

Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado; Exposição do tamanho do anexo na ferramenta;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Exibição de miniatura (pré-visualização) dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) em tamanho melhor adaptado a tela;

Para os anexos em formatos de imagem, ao clicar na imagem, exibir a imagem otimizada visando o carregamento rápido e disponibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria;

Gerenciamento de contatos e organizações

Possibilidade de gerenciar contatos internamente na ferramenta;

Os contatos podem ser do tipo: Contato/pessoa física, setor de organização (para contatos como: Financeiro, Suporte) e do tipo Organização/pessoa jurídica.

Contatos podem ser associados, de modo a permitir que tenham poderes de criar ou interagir em documentos que estejam em nome dos contatos associados (procuração eletrônica);

Quando o contato possuir contatos associados (procuração eletrônica), exibir lista de quais contatos este é o procurador;

Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;

Ferramenta para unificação de contatos repetidos para higienização da base de pessoas e organizações;

Disponibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;

Personalização da interface do sistema

Possibilidade de inclusão de logo da organização e definição de cor predominante da plataforma para consistência da identidade visual da organização;

Possibilidade de inclusão de fotos como fundo da tela de login;

EAD - Sistema de Treinamento de Usuários

Disponibilizar material de treinamento em formato de vídeo, organizado em módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;

A plataforma disponibilizada de ensino a distância (EAD) para apresentação do material em vídeo deve controlar quais aulas foram assistidas, de maneira a identificar que o conteúdo programático foi integralmente acessado pelo usuário;
A plataforma de ensino a distância (EAD) deve ser integrada com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do usuário no(s) curso(s) em que estiver matriculado;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

A plataforma de ensino a distância (EAD) deve controlar a ordem em que as aulas são assistidas, visando assim garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;

A plataforma de ensino a distância (EAD) deve possibilitar que o usuário assista novamente as aulas;

A plataforma de ensino a distância (EAD) deve aplicar avaliação ao final do curso, com questões objetivas, sendo que a nota deve ser exibida ao término, baseado em gabarito previamente informado pelo instrutor;

Caso o usuário obtenha nota mínima definida pela organização, deve ser emitido um certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, onde deve obrigatoriamente constar o conteúdo programático apresentado e a carga horária do(s) curso(s).

A plataforma é capaz de medir o progresso nas aulas de capacitação de cada usuário individualmente, mostrando os seguintes indicadores: progresso, data de conclusão e nota na prova de conclusão do curso.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

ATESTADOS

Apresentar, um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que demonstre ter a empresa licitante executado serviços compatíveis com o objeto licitado.

MÓDULOS

MEMORANDO

Permite troca de informações oficiais entre setores da organização, com numeração automática e sequencial;

Gerar QR code automaticamente para localização facilitada do documento;

Permitir redigir o documento em tela utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;

Possibilidade de redigir o documento em tela cheia;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, identificando quando for uma resposta ou encaminhamento;

Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o usuário remetente e o usuário destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos, sem possibilidade de alteração da definição de privacidade;

Função de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;

Seletor de setor de destino conforme o organograma cadastrado e com busca por parte do nome ou sigla do setor;
Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações;

Possibilidade de utilizar modelos de documentos disponíveis em repositório da organização ou do setor;

Possibilidade de geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica; Possibilidade de inclusão de múltiplos prazos no memorando para controle em calendário;
Listar os setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a cada movimentação que envolve um novo setor;

Exibir o status de resolução do documento nos setores envolvidos;

Exibir em formato de linha do tempo as ações realizadas dentro do documento;

OFÍCIO ELETRÔNICO
Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;

O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);

Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;

Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema; Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;
O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, basta ser cadastrado em Contatos;

Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

numeração do ofício interno;

Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado.

CIRCULAR

Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação;

Possibilidade de redigir o conteúdo da circular em tela através de formatador de texto próprio;

Possibilidade de selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor e todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma.

Possibilidade de definição de prioridade Urgente, exibindo priorização na lista de circulares do setor.

Rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada;

Possibilidade dos usuários responderem à circular, podendo esta resposta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente podem visualizar).

Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações. Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.
Possibilidade de arquivar a circular recebida e não ser mais notificado de novas interações no documento;

Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento;

Todos os setores envolvidos podem ler todas as respostas abertas Disponibilidade de definir uma data para arquivamento automático da circular.
Disponibilidade de marcar a circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas ou encaminhamentos.

OUVIDORIA DIGITAL

Para atendimento da Lei 13.460/2017 (código de defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos);

A ouvidoria é um canal para você apresentar sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias. No serviço público, a ouvidoria é uma espécie de “ponte” entre você e a

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Administração Pública (que são os órgãos, entidades e agentes públicos que trabalham nos diversos setores do governo federal, estadual e municipal).

A ouvidoria digital recebe as manifestações dos cidadãos, analisa, orienta, encaminha às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração, responde ao manifestante e conclui a manifestação. Registro de manifestação por acesso externo via site da Organização ou cadastro por usuário do sistema.

Permite identificar a manifestação por tipo: SUGESTÃO (proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pela Administração Pública federal), ELOGIO (demonstração ou reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido), SOLICITAÇÃO (requerimento de adoção de providência por parte da Administração), RECLAMAÇÃO (demonstração de insatisfação relativa a serviço público) e DENÚNCIA(comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo);

Permite ao usuário atendente a indicação do método de entrada do atendimento: Telefone, Correspondência, E-mail, Rede Social, Atendimento social e Site;

Possibilidade de geolocalização da manifestação de forma automática (por meio da localização do dispositivo) ou busca por endereço;

Possibilidade de listar as manifestações em formato de lista (tabelado), calendário (por prazo) e por mapa geográfico.

Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.

Permite acesso aos dados do atendimento através de código externo ou acesso autenticado. Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão em cada assunto;

A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;

Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação juntamente com o setor que recebeu inicialmente a demanda;

O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico tem a total liberdade de encaminhar ou responder a alguém internamente ou diretamente ao requerente.

Os setores da organização podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.

Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento, podendo reabrir caso tenha interesse.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente no e-mail de confirmação do fechamento: o solicitante pode clicar em um link direto, dando uma nota de 1 a 10

Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda têm acesso ao documento.

Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem- se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.

Para garantia de proteção à identidade do requerente (por força da Lei nº 12.527/11 e Lei 13.460/2017), deve permitir a identificação do requerente como Normal, Sigiloso (onde somente o setor curador pode ver os dados do requerente e suas respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e Anônimo;

Integração com e-mail, não é necessário adentrar área restrita para interagir nas solicitações que o atendente está envolvido.

Possibilidade de ordenação de demandas por prazo a vencer, número, última atividade.

PROTOCOLO ELETRÔNICO

Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema.

Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo.

Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.

Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.

Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade; A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;

Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima.

Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.

Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.

O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

ao requerente.

Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.

Configuração dos assuntos.
Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse.
Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado.

Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente.

Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem--se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.

Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Criação de regras de acesso.

PROCESSO ADMINISTRATIVO
Possibilidade da criação de Processos Administrativos na organização, consolidando atos eletrônicos de outros módulos através de lista com assuntos pré-definidos;
Possibilidade de configuração de setor inicial do processo a partir do assunto selecionado;

Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, permitindo capturar informações de maneira organizada;

Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;

Possibilidade de gerar documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;

Possibilidade de inclusão de outros documentos eletrônicos da plataforma para serem referenciados no processo administrativo, devendo retroalimentar no documento citado sobre a inclusão do mesmo;

Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;

Possibilidade de configuração para utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados setores;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Possibilidade de geração automática de número do processo por assunto ou geral da organização, com possibilidade de utilizar padrão customizado da entidade;

Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;
Possibilidade de poder restringir a abertura e tramitação de Processo Administrativos por setor;
Possibilidade de inclusão de anexos obrigatórios para cada assunto, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura;

PEDIDO DE E-SIC

Possibilidade de recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação;
As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante;

Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;

Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações. Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos.
Possibilidade de categorização das demandas pro assunto.

Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade;

GESTÃO AVANÇADA DE PROCESSOS (WORKFLOW)

Possibilidade da geração da árvore do processo, sendo possível a exportação para um único arquivo compilado e paginado, onde as informações do processo e seus anexos em formato PDF estão concatenadas. Em cada página do arquivo exportado consta um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico. Arquivos em anexo em formato não compilável, são referenciados no corpo do ato que o anexou;

Possibilidade de escolha na geração da árvore para inclusão de estampa nos atos e/ou anexos com assinatura digital;

Possibilidade de configuração de etapas do processo, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;

Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em uma etapa;
Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para uma próxima etapa;

Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, onde o usuário

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

pode movimentar para qualquer setor da organização;

Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;

Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo;

Possibilidade do autor do processo/despacho ordenar os anexos após sua inclusão.

Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;

Possibilidade de marcar anexos do processo como aprovados ou reprovados. Quando reprovados, permite incluir uma observação textual sobre o motivo da recusa;

CONFECÇÃO DE MAPA PARA CONSULTA DE VIABILIDADE

Para confecção do mapa de consulta de viabilidade, é necessário que tais parâmetros urbanísticos estejam previamente estruturados e consolidados no plano diretor do município, tais como: Zonas, Usos e Dados de ocupação;

A criação do mapa interativo será no formato em que o cliente possuir os dados, podendo ser individual por lote (inscrição imobiliária) ou por zonas (quando não há os lotes individualmente
separados).

É necessário que o cliente forneça os arquivos dos mapas para análise da compatibilidade com a plataforma, bem como com o plano diretor do cliente;

APROVAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO E PARCELAMENTO DE SOLO

Análise de Projetos de construções unifamiliares, multifamiliares, institucionais, comércios,serviços e indústrias;

Análise de Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos econdomínios;

Análise de Licença Ambiental Prévia - LAP, Licença Ambiental de Instalação - LAI, Licença Ambiental de Operação - LAO, Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS e Estudo de Impacto Ambiental - Relatório de Impacto Ambiental - EIA-RIMA;

Possibilidade de anexação dos Alvarás/Licenças de Obra/Construção ao final do processo;
Possibilidade de criação e edição de fluxos de trabalho e de processos (workflow);
Possibilidade de configuração de campos personalizados, em formato de formulário, para o preenchimento de dados durante a criação de documentos na plataforma, viabilizando à Administração Pública a majoração na captura, a estruturação e a busca destas informações na plataforma;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Possibilidade de configuração do formato pretendido para o fornecimento da informação atravésde campo personalizado;

Possibilidade de escolha quanto à obrigatoriedade de preenchimento de cada campo personalizado criado;

Possibilidade de inclusão de informações de ajuda a respeito do preenchimento dos campos personalizados da plataforma, nos formatos de texto e imagem, viabilizando maior usabilidadee eficiência à navegação pelos usuários;

Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de preenchimento automático de dados de localização por meio da inserção do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), desde que utilizado em conjunto com outros campos personalizáveis de endereçamento, propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à inserção de informações na plataforma;

Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CPF, viabilizando integridade aos dados inseridos na plataforma;

Possibilidade de configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CNPJ, viabilizando integridade aos dados inseridos na plataforma;

Possibilidade de inclusão dos códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) cujo desenvolvimento é permitido em determinada localização;

Possibilidade de realização de automação de cálculos através da combinação de múltiplos campos personalizados, viabilizando à Administração Pública a validação das diferentes informações prestadas na plataforma;

Possibilidade de configuração de múltiplos campos personalizados destinados ao cálculo de parâmetros urbanísticos, tais como coeficiente de máximo de aproveitamento, taxa de ocupação máxima, taxa de ocupação da edificação máxima e taxa de permeabilização máxima;

Possibilidade de análise e revisão de documentos e plantas de projeto em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos;

Possibilidade de aplicação de selo de aprovação em documentos e plantas de projeto;

Ferramenta de aferição dimensional da distância real entre dois pontos a partir de sua seleção emdocumentos em formato PDF existentes na plataforma, especialmente da espécie planta de projeto;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Ferramenta de aferição dimensional da área real de elipses, retângulos ou formas poligonais, a partir de sua seleção em documentos em formato PDF existentes na plataforma, especialmente da espécie planta de projeto;

Possibilidade de configuração de escala numérica padrão, na ferramenta de medição, vinculada ao documento em PDF, viabilizando a definição da relação matemática entre as dimensões apresentadas no arquivo e o objetos reais nele representados;

Possibilidade de configuração de escala numérica específica por medição realizada no documento em PDF, viabilizando a definição da relação matemática entre figuras de diferentes dimensões;

Possibilidade de personalização da funcionalidade de medição nos documentos em PDF da plataforma, viabilizando alterações na cor, espessura e opacidade da linha;

Possibilidade de realização de inspeção das configurações das medições realizadas anteriormentenos documentos da plataforma através de ferramenta de ajustamento dos pontos de medição aosgráficos na página, viabilizando o atingimento de maior exatidão às aferições realizadas atravésda plataforma;

Possibilidade de configuração de ajuste da precisão da medição, viabilizando a especificação donúmero de casas decimais pretendido, entre números inteiros a quatro casas decimais.

Possibilidade de marcação do processo como deferido (aprovado) ou indeferido (reprovado);

Possibilidade de aposição de assinatura em documentos e plantas de projeto com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas;

Possibilidade de anexação de Licenças, Alvarás ou Certidões de Projetos, Obras ou Demolições,bem como boletos para pagamento, diretamente no protocolo, de forma 100% digital;

Abertura de protocolo de pedido de análise diretamente na plataforma, de forma totalmente
online, através de acesso externo efetivado mediante link na homepage oficial da AdministraçãoPública;

Possibilidade de cadastro através de atendimento presencial pelos servidores habilitados da Administração Pública, acompanhado dos documentos em formato físico, cujo escaneamentoe digitalização será de responsabilidade da Administração Pública; ou em formato digital, disponibilizados em dispositivos móveis de armazenamento (pen drive ou similares);

Possibilidade de os usuários externos realizarem o envio de documentos e plantas de

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

projeto deforma eletrônica, em formato PDF ou DWG;

Efetivação do protocolo dos pedidos condicionada à anexação e classificação de todos os documentos definidos previamente como obrigatórios pela Administração Pública;

Total transparência na consulta do andamento dos processos pelos usuários externos, na medidaem que é possível visualizar dia e horário do protocolo, em quais setores tramitou, quem analisou os documentos, qual o parecer dos analistas, bem como o histórico do andamento do processo, apartir da URL ou outro identificador, sem a exigência de login;

Possibilidade de os servidores habilitados visualizarem se os usuários externos receberam os documentos, se os visualizaram ou se efetivaram o download dos arquivos anexados ao pedido de análise, viabilizando o atendimento aos princípios da transparência e eficiência da prestação do serviços público, em aderência ao Art. 37 da CF;

Possibilidade de inclusão de requerimentos e formulários (itens obrigatórios a critério da Administração Pública), previamente fornecidos, tanto para preenchimento na própria plataforma quanto para download;

Possibilidade de identificação dos participantes no projeto, dentre os quais arquiteto, engenheiro,responsável técnico pelo projeto, responsável técnico para execução da obra e proprietário do terreno onde a obra será feita. Tal identificação é realizada por meio de novo cadastro novo ou associação, na hipótese de o contato já estar cadastrado na plataforma.
Possibilidade de realização de cadastro pelo próprio usuário externo (requerente), através da informação de dados como nome, função, número do documento (CPF ou CNPJ), e-mail, empresa ou entidade na qual trabalha e celular. Os referidos dados serão disponibilizados no protocolo criado, por meio de tabela com referência ao participante e atalho para seu perfil, no qual será possível consultar outros documentos a ele vinculados;

Possibilidade de edição dos requerimentos e formulários, conforme a necessidade da Administração Pública, a exemplo de alterações em leis, decretos, normas municipais, estaduaise federais;

Protocolizado o pedido, a plataforma envia notificação ao e-mail do usuário externo informandoa efetivação do protocolo, bem como a cópia de todos os arquivos anexados, assegurando o usuário externo de que todos os arquivos anexados foram recebidos pela Administração Pública;

Possibilidade de os servidores habilitados terem acesso à caixa de entrada setor, desde quetenham realizado login na plataforma através de link fornecido pela Administração Pública; Servidores habilitados têm acesso a todos os protocolos disponíveis na caixa de entrada do setor;
No protocolo, há a possibilidade de acesso aos documentos anexados;

Possibilidade de análise individualizada dos anexos na plataforma, através de funcionalidade derevisão, que permite ao analista aceitar ou recusar o documento. Na

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

hipótese de recusa do documento anexado, há a disponibilização de campo de texto para inclusão da motivação do indeferimento pelo analista;

A cada documento recusado, uma cópia é enviada ao e-mail informado no cadastro do usuário externo, viabilizando que este providencie o ajuste necessário e o reenvie para análise;

Nos documentos revisados, há a possibilidade de o Analista redigir textos, bem como inserir figuras geométricas, linhas e traços, marca texto, selos de aprovação e anotações, da mesma forma como procedia no papel;

A cada nova análise, seja aceitando ou recusando anexo, o arquivo original será mantido inalterado e ficará acessível na tela de informações, ao passo que o arquivo analisado aparecerácom o título “aceito” ou “recusado”;

Disponibilização de todos os anexos para download, caso o analista deles necessite;
Possibilidade de o usuário externo e o servidor habilitado acompanharem o progresso do processo de forma cronológica, de modo que, na tela do protocolo, será exibida uma linha do tempo na qual serão exibidas as movimentações mais antigas acima e as novas abaixo;

Uma vez emitidos os documentos gerados pelo sistema tributário ao final do processo, estes podem ser anexados à plataforma pelo Analista (Alvarás, Licenças, Certidões);

Possibilidade de assinatura eletrônica de documentos e plantas de projeto anexadas, com a geração de código verificador e QR Code, o que viabiliza a consulta das informações protocolizadas e a integridade dos arquivos e dados do processo, procedimento que ocorre ao final da aprovação dos projetos;

Caso necessário, há a possibilidade de geração e impressão de PDF de todo o protocolo, no qualconstarão todas as informações e tramitações ocorridas no processo, tais como o código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto às suas versões, data de inserção, responsável pela inserção de informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, data e horário em queem que foram visualizados;

Integração da plataforma com o Sisobra, por meio da qual o servidor habilitado poderá realizar a transmissão automatizada dos dados de Alvarás para construção civil e de documentos de “Habite-se”, viabilizando à Administração Pública o cumprimento da obrigação de fornecimentode informações à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), aderente ao Art. 50 daLei nº 8.212/91 e à Instrução Normativa RFB n° 1998/2020;

Possibilidade de transmissão individualizada e integrada dos Alvarás para construção civil e dosdocumentos de “Habite-se” ao Sisobra, trazendo mais celeridade e automatização aos processos da Administração Pública, a qual não terá que gerar arquivo e cadastrá-lo manualmente no sistema Sisobra;
Envio e guarda segura do certificado digital ICP-Brasil, vinculado ao CNPJ da Administração

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Pública, que será utilizado para assinatura dos dados transmitidos pela plataforma para o Sisobraatravés de integração;

Em cada Alvará para construção civil e documento de "Habite-se" gerado e transmitido pela plataforma para o Sisobra através de integração, haverá a possibilidade de visualização da situação dos dados, bem como a data e hora da criação e do envio do documento;

Possibilidade de retificação de Alvará para construção civil transmitido ao Sisobra e pendente de assinatura, por meio de recategorização e informação do número de protocolo da transmissão anterior, desde que respeitadas as regras estabelecidas pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB);

Possibilidade de cancelamento de Alvará para construção civil previamente transmitido ao Sisobra através da plataforma;

Possibilidade de reativação de Alvará para construção civil previamente transmitido e canceladono Sisobra através da plataforma;

Possibilidade de realização de transmissão da versão retificada de Alvará para construção civil, na hipótese de existir cadastramento prévio do documento no Sisobra;

Possibilidade de cancelamento de documento de "Habite-se" previamente transmitido ao Sisobraatravés da plataforma;

Possibilidade de reativação de documento de "Habite-se" previamente transmitido e cancelado no Sisobra através da plataforma;

Exibição de retorno de erro enviado pelo Sisobra nos documentos transmitidos através da plataforma;

Exibição de histórico de cada alteração, recategorização, reativação ou cancelamento efetuadosnos documentos transmitidos ao Sisobra através da plataforma.

APLICATIVO MÓVEL PARA ATENDIMENTO

Aplicativo móvel nativo disponível para sistemas operacionais Android e iOS, com instalação através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente;

A tela inicial solicita acesso a localização do dispositivo. Esta tem objetivo de mostrar as entidades mais próximas que estão utilizando o aplicativo no atendimento;

Possibilidade de escolher a entidade, ordenadas pela mais próxima habilitada no aplicativo, para realizar a solicitação;

Após a seleção da entidade, aplicativo carrega identidade visual (logo, cores e fundo de tela).

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Totalmente integrado a plataforma web, administração dos serviços disponíveis em cada módulo é a mesma utilizada na Central de Atendimento;

Pessoa física ou jurídica pode utilizar um login e senha já existente da Central de Atendimento ou fazer um cadastro pelo próprio aplicativo;

Após identificado, são exibidos os documentos vinculados a pessoa na Inbox, separada em duas abas: documentos em aberto (que estão pendente de resolução na entidade) e documentos arquivados (que já foram resolvidos pela entidade);

Permite ao usuário editar os seus dados através do menu “Minha Conta”;

Aplicativo mantém a identificação do usuário, mesmo após o fechamento do aplicativo, visando reduzir o esforço para realização de solicitações;

Ao consultar os documentos vinculados ao usuário, a plataforma irá exibir o conteúdo, tramitações e anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento;

Possibilidade de interagir em um documento existente vinculado ao usuário, adicionando novas informações e anexos;

Possibilidade de abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo;

Possibilidade de configurar quais módulos disponíveis na plataforma ficarão disponíveis para serem abertos pelo aplicativo;

Os módulos configurados ficam disponíveis no botão “Novo” ou ícone equivalente;

Permite ao solicitante navegar em menu com os serviços disponibilizados em cada módulo, de modo que ao selecionar um assunto, os subassuntos sejam exibidos em uma próxima tela;

Permite ao Administrador definir assuntos em destaque, sendo esses exibidos na tela antes da lista de assuntos gerais;

Ao selecionar um assunto para abertura do documento, o aplicativo irá exibir a descrição relacionadas ao assunto e irá aplicar as regras de identificação e obrigatoriedade de anexos, campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma que é realizado na Central de Atendimento;

Ao finalizar o preenchimento do requerimento, o documento será salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor já recebeu a demanda; As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização serão feitas pelos canais previamente disponíveis na plataforma (e-mail e/ou SMS);

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Permite ao usuário consultar o organograma completo da entidade, bem como as informações de contato, através do menu “Sobre”.

ASSINATURA DIGITAL EM LOTE

Possibilidade de listar todas as assinaturas pendentes a serem executadas pelo usuário;

Possibilidade de assinatura digital em lote, por meio de listagem com campo tipo checkbox, onde, ao selecionar, as assinaturas serão feitas em formato de fila;

A situação de cada assinatura será representada em tela, em caso de falha, um indicativo aparecerá e, em seguida, o usuário será encaminhado para uma nova tentativa;

Assinatura digital em lote nos formatos de assinatura nativa ou assinatura ICPBrasil;

Assinatura em lote segue os mesmos padrões da assinatura digital individual, diferindo apenas na possibilidade de realizar várias assinaturas simultaneamente;

Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, escolhendo os documentos que estão pendentes de assinatura ou exposição de documentos que já foram assinados;

FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS

Módulo de Fiscalização que viabiliza o recebimento e atendimento de demandas através de fluxo de trabalho (workflow) pré-estabelecido pela Administração Pública, as quais podem chegar, inclusive, através do Módulo de Ouvidoria, decorrentes de denúncias;

Após a diligência de fiscalização, haverá a possibilidade de inserção dos documentos editados na plataforma, quais sejam plantas técnicas e fotografias, bem como de responder o protocolo e deferir ou indeferir o processo;

Possibilidade de encaminhamento interno para os setores responsáveis;

Possibilidade de geração de arquivo em formato em PDF, no qual constará a condensação das informações e dos documentos tramitados na denúncia;

Possibilidade de visualização das demandas em formato de mapa, viabilizando a identificação dos pontos nos quais se encontram;

Possibilidade do envio de cópia do documento para o usuário externo (requerente) ou para terceiro, caso necessário.

CARTA DE SERVIÇOS

Possibilidade de disponibilização de página pública na Central de Atendimento, com índice

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

dos serviços e viabilidade de busca pelo título do serviço, nos termos do Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de criação, edição e suspensão de serviços da Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §§ 1º, 2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de definição de hierarquia para os serviços presentes na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §2º, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de descrição dos serviços presentes na Carta de Serviços através de um editor de texto com opções de formatação simples, nos termos do Art. 7º, §2º, I, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de definição do setor responsável por um serviço da Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §§1º e 2º, III e V, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de formatação simples da descrição de serviços presentes na Carta de Serviços, viabilizando, no mínimo: criação e edição de tabelas, alinhamento de texto (justificado, alinhado ao centro, à esquerda ou à direita), além de permitir textos em negrito, itálico e sublinhado, nos termos do Art. 7º, §§1º e 2º, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de transparência na disponibilização da Carta de Serviços, através do Workplace (Central de Atendimento), contendo descrição dos serviços da Administração Pública, bem como dos setores responsáveis pela sua prestação, nos termos do Art. 7º, §§2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de associação de um Serviço da Carta a um assunto de protocolo ou ouvidoria, de forma que sejam viabilizadas a abertura e a tramitação da solicitação externa dentro da plataforma, nos termos do Art. 7º, §2º, VI, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de inclusão de informações a respeito das prioridades de atendimento do usuário externo, por serviço incluído na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §3º, I, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de inclusão de informações a respeito da previsão de tempo de espera para atendimento do usuário externo, por serviço constante na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §3º, II, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de comunicação com os usuários externos, por serviço constante na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §3º, III, da Lei nº 13.460/2017;

Possibilidade de inclusão de informações quanto aos procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários externos, por serviço constante na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §3º, IV, da Lei nº 13.460/2017;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Possibilidade de inclusão de informações quanto aos mecanismos de consulta, por parte dos usuários externos, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação, por serviço constante na Carta de Serviços, nos termos do Art. 7º, §3º, V, da Lei nº 13.460/2017;

DIÁRIO OFICIAL

Módulo de Diário Oficial, viabilizando a promoção de eficácia, confiabilidade e segurança jurídica dos atos oficiais advindos de integração com a plataforma, em respeito aos princípios da publicidade e transparência, ao direito fundamental de acesso à informação, bem como em aderência à Lei de Acesso à Informação, nº 12.527/2011;

Responsividade do módulo consubstanciada na adequação de seus formatos e layouts aos diferentes tamanhos e resoluções de dispositivos disponíveis no mercado, viabilizando maior eficiência e qualidade na experiência dos usuários;

Possibilidade de configuração para exibição de símbolos oficiais da Administração Pública na interface pública do módulo, permitindo a identificação visual da entidade;

Possibilidade de configuração para inclusão de certificado digital PFX ICP-Brasil, do tipo e-CNPJ A1 da Administração Pública, a ser utilizado na assinatura digital qualificada das edições publicadas;

Possibilidade de criação de perfil de acesso para Administração Pública e publicação de edições, acessível através de menu, sem necessidade de autenticação complementar à realizada na plataforma;

Possibilidade de condicionar a transmissão dos atos administrativos à aposição de assinatura eletrônica, viabilizando a efetivação da publicação do ato administrativo para o Diário Oficial;
Possibilidade de envio de ato para publicação sem incluí-lo em edição específica, oportunizando ao servidor habilitado a validação e inserção deste em edição que entender pertinente;

Possibilidade de publicação de edição ordinária do Diário Oficial, a ser efetivada por meio de envio automatizado, viabilizando a escolha da data na qual se pretende a publicização do ato, bem como a seleção de eventual caderno, seção e subseção da edição;

Possibilidade de configuração de publicação manual de edição ordinária do Diário Oficial, condicionada à determinação da data e do caderno nos quais se pretende que seja publicada a edição, oportunizando que os atos administrativos enviados sejam inseridos e publicados diretamente pelo servidor habilitado competente;

Possibilidade de configuração de publicação manual de edição extraordinária do Diário Oficial, condicionada à determinação da data e do caderno nos quais se pretende que seja publicada a edição, oportunizando que os atos administrativos enviados sejam inseridos e

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

publicados diretamente pelo servidor habilitado competente;

Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, da estrutura, hierarquia e indexação das edições, em cadernos, seções e subseções;

Possibilidade de cadastro, pelo servidor habilitado, de outros servidores habilitados que serão responsáveis pela criação, estruturação e publicação das edições do Diário Oficial da Administração Pública, através da inclusão de seus dados, quais sejam nome, e-mail, perfil e senha;

Possibilidade de alteração dos dados cadastrais do servidor habilitado responsável pela criação, estruturação e publicação das edições do Diário Oficial, quais sejam nome e e-mail, condicionada ao crivo do servidor habilitado administrador;

Possibilidade de criação, estruturação e publicação de edições eletrônicas do Diário Oficial, compostas por um ou mais atos administrativos produzidos e assinados no módulo de Atos Oficiais;

Possibilidade de contabilização dos atos administrativos recebidos e pendentes de vinculação a alguma edição do Diário Oficial;

Possibilidade de contabilização das edições pendentes de publicação no Diário Oficial, bem como de listagem e exibição individualizada dos atos administrativos que integram o seu conteúdo, viabilizando sua reestruturação, edição e exclusão das edições pendentes de publicação;

Possibilidade de contabilização das edições publicadas no Diário Oficial, bem como de listagem e exibição individualizada dos atos administrativos que integram seu conteúdo;

Possibilidade de listagem das últimas edições publicadas no Diário Oficial, acompanhadas de informações concernentes às datas de publicação, tipo - se ordinária ou extraordinária e à quantidade de atos administrativos que as integram, bem como o conteúdo destes;

Possibilidade de contabilização dos usuários ativos e inativos cadastrados para efetivação de publicações em Diário Oficial, listagem de seus respectivos nomes e e-mails, bem como de edição, inativação e ativação;

Possibilidade de acesso aos atos administrativos recebidos no Diário Oficial, viabilizando a listagem dos pendentes de publicação e daqueles já publicados, bem como a visualização individualizada de seus conteúdos;

Possibilidade de acesso às informações referentes ao ato administrativo recebido e pendente de publicação, quais sejam data e hora de criação, título, conteúdo, servidor público responsável pelo envio do ato através de integração;

Possibilidade de acesso às informações referentes ao ato administrativo recebido e

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

publicado, quais sejam número da edição, tipo - se ordinária ou extraordinária -, seção, data e hora de criação, data e hora da publicação, título, conteúdo, servidor público responsável pelo envio do ato administrativo;

Possibilidade de estruturação da edição do Diário Oficial através seleção, ordenação e vinculação de atos administrativos a cadernos, obrigatoriamente, bem como a seções e subseções, facultativamente, os quais estarão disponíveis para retificação enquanto a edição não for publicada;

Possibilidade de divisão dos tipos de edição do Diário Oficial em ordinária, quando esta for a primeira publicada do dia, ou extraordinária, quando tratar-se qualquer edição publicada após a primeira do dia;

Possibilidade de visualização do sumário da edição pendente de publicação, viabilizando a reordenação, inclusão e supressão de atos administrativos, bem como a listagem indexada dos cadernos, seções, subseções e atos administrativos;

Possibilidade de acesso às informações referentes às edições pendentes de publicação, quais sejam data e hora de criação, tipo - se ordinária ou extraordinária -, bem como número de atos nela incluídos;

Possibilidade de alteração, remessa para a publicação ou exclusão das edições que se encontra pendentes de publicização;

Possibilidade de acesso a informações referentes às edições publicadas, quais sejam data e hora de publicação, data e hora de criação, tipo - se ordinária ou extraordinária - e número de atos nela incluídos;

Irreversibilidade da publicação de edição no sistema de Diário Oficial, assegurando integridade e imutabilidade à edição publicada, bem como proteção dos princípios da legalidade e transparência, em aderência ao Art. 37 da CF.
No acesso interno a cada edição, possibilidade de acesso individualizado aos atos administrativos vinculados a cada edição, bem como ao nome do servidor público responsável pela sua publicação;

Publicada a edição do Diário Oficial, possibilidade de desencadeamento simultâneo da:
Geração da edição em formato PDF, na qual todos os atos selecionados serão compilados conforme indexação configurada durante sua elaboração;

Assinatura digital qualificada da edição do Diário Oficial através do certificado digital PFX ICP-Brasil e-CNPJ da Administração Pública;
Disponibilização de versão compilada e assinada digitalmente na área externa (pública) do Diário Oficial;

Possibilidade de acesso público ao Diário Oficial da Administração Pública, viabilizando o acesso público, amplo e irrestrito aos atos administrativos publicados, efetivando o

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

princípio da publicidade, em aderência ao art. 37 da CF;

Possibilidade de exibição imediata de página que contenha a listagem das edições publicadas na data do acesso, contendo informações que facilitem as suas identificações, tais quais data de publicação, número da edição, tipo - se ordinária ou extraordinária -, quantidade de atos administrativos que as integram, bem como a possibilidade de acesso à edição completa;

Possibilidade de acesso a calendário mensal no qual haja destaque das datas que contenham edições publicadas, viabilizando ao usuário externo que se obtenha maior facilidade de acesso aos atos publicados;

Possibilidade de navegação por meses e anos no calendário mensal do Diário Oficial, viabilizando ao usuário externo o amplo acesso às publicações realizadas em datas distantes, em respeito ao princípio da publicidade dos atos da Administração Pública;

Possibilidade de acesso a calendário semanal no qual haja o apontamento das datas, dos dias da semana correspondentes e da respectiva quantidade de edições publicadas;

Possibilidade de navegação semanal no calendário, viabilizando ao usuário externo o amplo acesso às publicações realizadas em semanas próximas, em respeito ao princípio da publicidade dos atos da Administração Pública;

Selecionada uma edição do Diário Oficial, possibilidade de exibição de listagem com a relação de todos os atos administrativos nela incluídos;

Selecionada uma edição do Diário Oficial, possibilidade de exibição do sumário com a relação dos seus cadernos, seções, subseções e atos administrativos a estes vinculados;

Possibilidade de acesso individualizado a cada ato administrativo em tela em formato de PDF;
Possibilidade de acesso à versão certificada da edição do Diário Oficial, composta por assinatura digital ICP - Brasil, através do arquivo em formato PDF;

Possibilidade de realização de download da edição completa do Diário Oficial;

Possibilidade de navegação pelas páginas do ato administrativo individualizado e da edição completa do Diário Oficial;

Possibilidade de realização de busca textual no conteúdo das edições publicadas no Diário Oficial;

Possibilidade de realização de busca avançada dos atos oficiais publicados, viabilizando o refinamento dos resultados apresentados com os seguintes critérios:
- Tipo da edição que se pretende a exibição, entre ordinária, extraordinária ou ambas;
- Local no qual deve ser feita a pesquisa, viabilizando a escolha entre a busca no título, no

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

conteúdo do ato ou em ambos;
- Ordenação cronológica crescente, decrescente ou por relevância;
- Escolha de data de publicação por qualquer período, edições do dia, da última semana, do último mês ou do último ano;
- Exibição do resultado da busca com a relação de edições que atendam ao critério de busca, viabilizando o acesso à edição, ao tipo, ao sumário, à versão certificada, ao caderno, à seção, à subseção, bem como aos atos administrativos a ela vinculados e respectivas data e hora da criação.

PARECER

Controle de emissão de pareceres, com possibilidade de registro de documento a ser embarcado ou incluído dentro de outro documento;

Controle automático da numeração dos pareceres;

Viabiliza a emissão de pareceres por setores e/ou servidores habilitados autorizados; Possibilidade de anexação de arquivos ao parecer.

CHAMADO TÉCNICO

Possibilidade de abertura de chamados técnicos (tickets) de modo a serem encaminhados a setores específicos da organização;

Caráter de solicitação de conserto/manutenção de equipamentos e rotinas de TI, porém podendo ser utilizado para outros fins;

Possibilidade de configuração permitindo que usuários externos abram chamados e estes sejam encaminhados aos setores responsáveis;

Possibilidade de um usuário que está no setor que recebe as demandas abrir o chamado em nome de outro usuário

Possibilidade de adicionar respostas e encaminhar o chamado para outros setores da Organização;

Possibilidade de cadastrar assuntos específicos para os chamados e configurar roteamento automático (distribuição do chamado para setores pré-definidos);

Vínculo do número de patrimônio (caso aplicável), na abertura do chamado técnico;
Possibilidade de geração de folha de rosto na abertura do chamado;
Possibilidade de anexar arquivos no chamado e em suas movimentações;

Possibilidade de inserir tabelas no corpo do texto do chamado, bem como formatação simples: negrito, itálico, sublinhado, listas, links e alinhamento.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

ATO OFICIAL

Utilizado para tramitação e coleta de assinaturas digitais de atos oficiais da Organização (Empenhos, Portarias, Decretos, Leis, Contratos, etc).

Disponibilidade de adicionar respostas e encaminhar o documento para outros setores da Organização;

Disponibilidade de cadastrar assuntos específicos para classificação dos documentos e configurar roteamento automático (distribuição do documento para setores pré-definidos);

Disponibilidade de configuração para certos setores e/ou perfil de usuários poderem enviar documentos;

Numeração automática do documento, com Disponibilidade de configuração permitindo numeração única dentro de cada setor ou permitindo numeração manual;

Disponibilidade de configuração permitindo que usuários externos consultem e coassinem documentos;

Geração de QR-Code para cada documento criado;

Permite que usuários assinem arquivos PDF anexados utilizando certificado digital ICP-Brasil. Permite que outros usuários com acesso ao documento co-assinem os anexos PDF utilizando certificado digital ICP-Brasil.

LICENCIAMENTO AMBIENTAL DIGITAL

Módulo que viabiliza o recebimento de demandas para aprovação de projeto ambiental;

Possibilidade de configuração de rotas iniciais para que haja direcionamento automático do pedido para o setor da Administração Pública responsável;

Possibilidade de configuração de etapas subsequentes, viabilizando a tramitação do processo para a próxima etapa somente após a conclusão da anterior;

Possibilidade de recebimento de arquivos e projetos técnicos, para análise e revisão de operadores internos;

Possibilidade de aceitar ou recusar arquivos e projetos técnicos, bem como inserir anotações no próprio arquivo em formato PDF e enviar ao usuário externo (requerente), na hipótese de recusa;
Possibilidade de envio de novos arquivos pelo usuário externo (requerente), através de simples resposta ao e-mail de notificação da recusa de algum arquivo;

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Possibilidade de acesso à central de atendimento por meio de e-mail e senha ou login com certificado digital ICP-Brasil, após o qual o usuário externo (requerente) poderá acessar todos os pedidos de licenciamento e interagir naqueles que estiverem em aberto;

Possibilidade da geração de arquivo em formato PDF do pedido de licenciamento, no qual constará a condensação de todos os documentos e despachos tramitados;

Possibilidade de download de todos os anexos compactados em formato ZIP;

Acompanhamento online da situação de todos os arquivos anexados, por meio de tabela de revisão, na qual constarão as situações de "aceito", "recusado" ou "a revisar".

CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE

Módulo que auxilia a população e os profissionais arquitetos e engenheiros, a obterem informações essenciais acerca da elaboração de seus projetos em lotes específicos, quais sejam os índices urbanísticos que se seguem: taxa de ocupação, índice de aproveitamento, gabaritos, recuos e afastamentos, zona de ocupação, áreas específicas, dentre outras informações que a Administração Pública julgar necessário informar;

Para a geração do Mapa de Consulta de Viabilidade, é necessária a prévia estruturação e consolidação dos parâmetros urbanísticos no plano diretor do município;

O Mapa de Consulta de Viabilidade é interativo e online. Para acessá-lo, é necessário que o usuário (interno ou externo) acesse o link disponibilizado pela Administração Pública e clique sobre a área ou o lote da obra de interesse, oportunidade na qual poderá visualizar os índices urbanísticos, bem como os usos admitidos para a zona selecionada. Na hipótese de dúvidas pelo usuário interessado, há a possibilidade de abertura de protocolo, módulo através do qual poderá selecionar o assunto "Consulta de Viabilidade", anexar os documentos obrigatórios e protocolizar seu pedido;

Acesso ao mapa de viabilidade através da Central de Atendimento da Administração Pública, por meio de computador, tablet ou smartphone;

Existência de suporte a visualização híbrida (com informações de terreno, vias) no Mapa de Consulta de Viabilidade,

Possibilidade de exposição visual das zonas do município, por meio de cores e legendas, onde cada zona tende a ter parâmetros urbanísticos específicos;

Possibilidade de exposição da separação da área geográfica do município em terrenos e em lotes, de modo que, ao clicar no lote, sejam exibidas informações disponíveis a ele relativas, tais como inscrição imobiliária e zona;

Possibilidade de consulta dos parâmetros urbanísticos e usos permitidos e permissíveis

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

(caso aplicável), em cada lote do município, contendo as informações de qual é o lote, em que zona está localizado, quais são os usos permitidos (residencial, comercial e/ou industrial), e demais especificações;

Para a elaboração do Mapa de Consulta Prévia de Viabilidade, é necessário o fornecimento pela Administração Pública dos arquivos georreferenciados, primordialmente nos formatos DWG ou Shape File, contendo zoneamento e lotes das edificações preferencialmente em polígonos);

Possibilidade de criação de camadas personalizadas, viabilizando a exposição do sistema viário, de bairros, de dados ambientais (rios, APP's, etc.), de equipamentos públicos e de áreas de interesse da sociedade para simples conferência;

Caso a Administração Pública não possua os arquivos especificados acima, possibilidade de requerimento do desenvolvimento, o que se enquadrará como customização, descrito no item Customizações e Integrações;

Item relacionado não possui previsão de atualização de plano diretor e/ou demais alterações quemodificam as características do mapa já homologado.

RELATÓRIOS
Informações gerenciais

O gestor público deve ficar atento a alguns fundamentos que norteiam o bom desempenho de sua atividade no setor público. Os cinco princípios básicos da Administração Pública estão presentes no artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e condicionam o padrão que as organizações administrativas devem seguir. São eles: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Quando se busca o gerenciamento eletrônico de documentos todos os itens acima ganham destaque, com ênfase na publicidade e eficiência, onde por eficiência entende-se: Esse princípio exige que a atividade administrativa seja exercida de maneira perfeita, com rendimento funcional. A eficiência exige resultados positivos para o serviço público e um atendimento satisfatório, em tempo razoável.

De acordo com a utilização da plataforma, são gerados automaticamente indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo os seguintes itens:

Porcentagem de resolução de documentos do setor.

Nota média dada para as resoluções e despachos do setor.

Porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.

Assiduidade dos usuários na plataforma, separados individualmente por setores.

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Quantificar por usuário o volume de documentos resolvidos atribuídos ao setor em que está lotado.

Pode-se escolher quais tipos de documento vão para este indicador.

Acesso a uma página específica com um gráfico evolutivo dos setores, em formato de listagem, organizados hierarquicamente.

Também possui a capacidade de comparar a média de todos os setores com um setor em específico.

Permite também visualizar setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, possibilitando identificar gargalos em processos da organização.

INFORMAÇÕES SOBRE CONSUMO DE RECURSOS

Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mensal, com no mínimo informações de quantidade de usuários, documentos gerados, volume total de anexos e documentos assinados;

Disponibilidade de acompanhar a economia estimada de recursos utilizados na tramitação física de documentos;

Disponibilidade de acompanhar o número de impressões mensais;

Disponibilidade de calcular o gasto total realizado com impressões baseado no preço da impressão/folha fornecido pela organização.

INFORMAÇÕES DE AUDITORIA

Usuários delegados podem consultar o relação de eventos ocorridos dentro da plataforma, de modo a poder auditar as ações realizadas, compatível com a resolução n° 25 do CONARQ, item 6.4.4 “Um sistema tem que assegurar que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção, a fim de que uma ocorrência específica possa ser identificada e todas as informações correspondentes sejam claras e compreensíveis.”

Permitir exportar informações dos eventos em formato de dados (ex. CSV).

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

ANEXO VIII

PROVA DE CONCEITO

Processo Administrativo nº: __/2025

Modalidade: Pregão Eletrônico nº __/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SISTEMA PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, ELABORAÇÃO, TRAMITAÇÃO, CERTIFICAÇÃO ELETRÔNICA, CONTROLE DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS INTERNAS E EXTERNAS.

Sistema informatizado integrado e oficial de comunicação interna, externa, gestão documental, com emissão de relatórios gerenciais, parametrização, configuração de mapa de viabilidade configuração de aplicativo para android e iOs para download nas galerias para 12 meses, com módulos:

DOS ATESTADOS

ATESTADOS	ATENDE	NÃO ATENDE
Apresentar, um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que demonstre ter a empresa licitante executado serviços compatíveis com o objeto licitado		

DAS CARACTERÍSTICAS

CARACITERISTICAS DO SISTEMA	ATENDE	NÃO ATENDE
Sistema informatizado em formato SaaS para gerenciamento eletrônico de documentos multiuso		
Acesso à plataforma Acesso Interno - O acesso interno à plataforma se dá por meio de e-mail individual e senha pessoal e intransferível Acesso externo - Possibilidades de cadastro e login no acesso externo		
Estruturação das informações (Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da organização)		
Divisões por módulos		
Notificação multicanais		

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Organograma setorial funcional		
Controle de prazos		
Status de leitura e rastreabilidade dos documentos		
Busca avançada (Ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma)		
Editor de texto		
Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil)		
Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil): Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente a DOC-ICP-15;		
Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica é necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança		
Contrassenha: Disponibilidade de uso de contrassenha internamente		
Sistema de classificação e busca por etiqueta digital		
Hospedagem segura de anexos		
Gerenciamento de contatos e organizações		
Personalização da interface do sistema		
EAD - Sistema de Treinamento de Usuários		

DOS MÓDULOS

MODULOS	**ATENDE**	**NÃO ATENDE**
Memorando		
Ofício eletrônico		
Circular		
Ouvidoria Digital		
Protocolo eletrônico		
Processo Administrativo		

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

Pedido de e-sic		
Workflow para gestão de processos Consulta prévia		
Confecção de mapa para consulta de viabilidade		
Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo		
Aplicativo móvel		
Assinatura digital em lote		
Fiscalização de obras e posturas		
Carta de serviços		
Diário oficial		
Parecer		
Chamado Técnico		
Atos Oficiais		
Licenciamento ambiental digital		
Consulta prévia de viabilidade		
Relatórios/ Informações gerenciais		
Informações sobre consumo de recursos		
Informações de auditoria		

Viçosa, ___ de _____ de 2025

_____

Assinatura

Membro da Equipe Técnica

Assinado por 1 pessoa: IOLANDA DE SENA GONÇALVES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685 e informe o código 02B6-FE5F-0571-A685

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 02B6-FE5F-0571-A685

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

IOLANDA DE SENA GONÇALVES (CPF 063.XXX.XXX-30) em 12/09/2025 14:44:26 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://cisab.1doc.com.br/verificacao/02B6-FE5F-0571-A685