

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 145/2023 – PMBC

COMPRASNET: Nº 190/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema informatizado integrado e oficial de comunicação interna e externa, gestão documental e central de atendimento, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.

PARECER DA POC (PROVA DE CONCEITOS)

Considerando o Pregão Eletrônico nº 145/2023 – PMBC cujo objeto é a contratação de sistema informatizado integrado e oficial de comunicação interna e externa, gestão documental e central de atendimento, foi designada para **21/12/2023 às 11h** para realização da Prova de Conceito (POC) da empresa **1DOC TECNOLOGIA SA**, inscrita sob o CNPJ nº. 19.625.833/0001-76.

Reunida a equipe especial para Prova de Conceito (POC), no horário, data e local designado, qual seja, 11h do dia 21/12/2023, na Sala de Licitações da Secretaria de Compras, localizada na Prefeitura de Balneário Camboriú (com endereço na Rua Dinamarca, nº 320, bairro das Nações, Balneário Camboriú, SC), designada conforme decreto nº. 11.525/2023, representada pelos servidores: Sr. **DANILO NOGUEIRA DE PAULA**, matrícula 31.967, Assistente de TI; Sra. **BRUNA EMERENCIANA ALVES DINIZ DA SILVA**, matrícula 52.063, Assistente Administrativo; Sra. **CHARLENE PAGNOSSIN ABADIE**, matrícula 52.798, Assistente Administrativo; e Sr. **DEVIDI ANDERSON SCALZAVARA**, matrícula 32.362, Assistente de TI.

A empresa **1DOC TECNOLOGIA SA** foi representada pelo Sr. **Alessandro Zomer Prats**, inscrito no CPF sob o nº. 094.563.939-25, Analista de Produto, com telefone (48) 9 9976-7413, e-mail: alessandro@1doc.com.br.

A reunião foi iniciada às 11h00m, e realizada a demonstração prática do software para comprovação das especificações técnicas, funcionalidades operacionais

sistêmicas e desempenho, conforme item 38 do termo de referência, e a equipe especial designada avaliou conforme caderno de prova em anexo.

Portanto, considerando a apresentação supracitadas, e alcançado o percentual mínimo de 100% dos requisitos obrigatórios exigidos, deu-se por encerrada a Prova de Conceitos às 13h45min, restando considerados como **APROVADOS**, sendo assim, a empresa foi considerada como **ACEITA**, servindo o presente como Termo de Aceite Definitivo (item 38.15 do Termo de Referência).

Sendo isso para o momento, nos colocamos à disposição para possíveis esclarecimentos.

Atenciosamente,

Balneário Camboriú (SC), 21 de dezembro de 2023.

DANILO NOGUEIRA DE PAULA

Assistente de TI
Matrícula 31.967

DEVIDI ANDERSON SCALZAVARA

Assistente de TI
Matrícula 32.362

**BRUNA EMERENCIANA ALVES DINIZ
SILVA**

Assistente Administrativo
Matrícula 24.734

CHARLENE PAGNOSSIN ABADIE

Assistente Administrativo
Matrícula 52.798



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FADA-A1B8-ACAD-9C17

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DEIVIDI ANDERSON SCALZAVARA (CPF 064.XXX.XXX-06) em 21/12/2023 14:02:02 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ CHARLENE PAGNOSSIN ABADIE (CPF 018.XXX.XXX-30) em 21/12/2023 14:08:51 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ BRUNA EMERENCIANA ALVES DINIZ (CPF 727.XXX.XXX-91) em 21/12/2023 14:28:10 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ DANILO NOGUEIRA DE PAULA (CPF 353.XXX.XXX-13) em 21/12/2023 14:54:01 (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://bc.1doc.com.br/verificacao/FADA-A1B8-ACAD-9C17>

#

37.10. Nota: O técnico apresentado para atender este item do edital, não poderá ser contratado em período de experiência ou por prazo explícito em contrato inferior ao cumprimento do prazo do Cronograma deste Edital, ficando a licitante, nessas condições, inabilitada.

38. PROVA DE CONCEITO

38.1. Visando comprovar o atendimento das especificações técnicas exigidas à licitante ofertante do melhor lance na fase de classificação deverá demonstrar a solução proposta totalmente operacional, devendo considerar o cenário tecnológico solicitado pela Prefeitura de Balneário Camboriú, prevendo os recursos técnicos necessários para a realização da demonstração sendo, então, emitido por equipe especial designada formada por membros da secretaria de gestão administrativa, em conjunto com a Divisão de Tecnologia de Informação um Termo de Avaliação;

38.2. A prova de conceito tem como objetivo possibilitar que o município certifique-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho;

38.3. A solução deverá ser disponibilizada e customizada para ser avaliada, em até 03 (três) dias úteis, a contar do dia seguinte da comunicação da empresa detentora do melhor lance da fase de classificação;

38.4. Somente serão aceitas Soluções que atendam o mínimo de 100% (cem cento) dos requisitos descritos, sendo este percentual para cada etapa da apresentação da prova de conceito;

38.5. O Licitante que não apresentar a prova de conceito no prazo estabelecido, terá a cotação respectiva desclassificada para efeito de julgamento;

38.6. Cada licitante poderá se fazer representar por até 02 (duas) pessoas;

38.7. Durante a apresentação de cada etapa, os requisitos solicitados deverão ser demonstrados de forma em que a Equipe Especial designada, consiga visualizar o resultado efetivo de qualquer transação gerada no banco de dados, seja através de uma tela de consulta ou de um relatório;

38.8. Além dos requisitos descritos no termo de referência, a Equipe Especial designada poderá solicitar, mediante decisão fundamentada, outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital;



#

entre o servidor e todos os usuários do sistema;		
Os servidores de aplicação e banco de dados deverão possuir arquitetura distribuída em Data center certificado, localizado no território nacional;	Obrigatório	(X)Sim / ()Não
Cópia de segurança automatizadas (backups) sem necessidade de ação por parte da Entidade e de responsabilidade da Contratada;	Obrigatório	(X)Sim / ()Não
Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, garantida por autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado;	Obrigatório	(X)Sim / ()Não
E-mails de saída enviados com encriptação TLS e Possibilitar de descadastrado para quem recebe;	Obrigatório	(X)Sim / ()Não
Deverá se tratar de serviço de internet, devendo ser necessária 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;	Obrigatório	(X)Sim / ()Não
Deverá possuir Possibilitar de visualização de informações georreferenciadas em modo mapa;	Obrigatório	(X)Sim / ()Não
Deverá operar em ambiente de nuvem, não sendo necessário, investimento em infraestrutura, servidores, certificados, cabeamento e conectividade etc. A Prefeitura de Balneário Camboriú, deverá fornecer conexão com a internet, computadores, dispositivos móveis com capacidade para acesso;	Obrigatório	(X)Sim / ()Não
O Sistema deverá integrar, sincronizar, validar e permitir autenticação de usuários e senhas somente se estiverem cadastrados no Active Directory da Prefeitura de Balneário Camboriú;	Obrigatório	(X)Sim / ()Não
SEGURANÇA - MÉTODOS DE ACESSO:		
O acesso à plataforma se dará por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado;	Obrigatório	(X)Sim / ()Não
Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado;	Obrigatório	(X)Sim / ()Não
Contatos externos podem se cadastrar e recuperar senhas, caso já estejam cadastrados. Contatos também podem utilizar cadastros em Redes sociais certificadas para acessar a ferramenta.	Obrigatório	(X)Sim / ()Não

Assinado por 4 pessoas: DEVIDI ANDERSON SCALZAVARA, CHARLENE PAGNOSSIN ABADIE, BRUNA EMERENCIANA ALVES DINIZ e DANILLO NOGUEIRA DE PAULA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/B641-31A9-B742-1115> e informe o código FADA-A1B8-ACAD-9C17



#

ACESSO INTERNO:		
O acesso interno por meio de usuários (colaboradores) autorizados pela Organização (Prefeitura/Autarquia/Instituição/Empresa), mediante indicação do administrador da plataforma (Ex: Prefeito, Secretário, Diretores, Gerentes);	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
O administrador tem acesso e permissão para cadastrar setores e usuários da Organização;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Parte interna da plataforma deverá ser acessada por usuários autorizados da Organização, mediante cadastro seguro;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
O administrador ou grupo de administradores deverá ter acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Cadastro único de usuários, acesso a todos os módulos no mesmo local e mesma ferramenta, plataforma integrada;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Customização de setores para acessar módulos, pode restringir atos de abertura de documento ou movimentação;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Cadastro de novos usuários é feito por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e usuário que o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e Disponibilidade de rastreamento de informações por IP e informações técnicas: navegador de acesso, versão;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Cadastro de usuário com informações: nome, cargo, função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (de uso pessoal) e foto;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Usuários podem editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Disponibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de (a) férias, (b) licença maternidade, (c) licença paternidade, (d) licença (outros) ou (e) afastado por outro motivo;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Disponibilidade do usuário configurar o fuso horário em página de preferências da sua conta;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Disponibilidade do usuário escolher entre o editor de texto básico e avançado em página de preferências da conta;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Disponibilidade do usuário configurar modo de visualização de anexos preferencial na plataforma em página de preferências da conta;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não

#

Disponibilidade do usuário configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para e-mails de notificação;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Disponibilidade do usuário escolher se deseja exibir o número de celular na página de Telefones da Organização;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Disponibilidade do usuário definir uma assinatura em tela que será utilizada nos documentos assinados pelo usuário;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Disponibilidade do usuário definir configurações de quando deve receber notificações por e-mail e/ou SMS;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Usuário escolhe entre tudo que chegar para o seu setor: somente enviados diretamente ao usuário, somente demandas marcadas como urgentes ou se não deseja receber nenhum tipo de notificação por este canal;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Disponibilidade do usuário consultar os administradores do sistema em página de preferências da conta;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
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;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
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;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
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);	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Administrador pode customizar quais usuários ou setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
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, caso necessite consultar no futuro (para segurança da Organização);	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Níveis de acesso: Possibilitar da divisão de permissões por usuários;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Master: Pode acessar e interagir em todos os documentos/setores da Organização;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Administrador: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a Organização;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não

Assinado por 4 pessoas: DEIVIDSON SCALZAVARA, CHARLENE PAGNOSSIN ABADIE, BRUNA EMERENCIANA ALVES DINIZ e DANILO NOGUEIRA DE PAULA
Assinado por 1 pessoa: CARLOS ROBERTO WERNER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://b6c.1d96.com.br/verificacao/FADA-A1B8-ACAD-9C17> e informe o código 0688f9b641-31A9-B742-113 e informe o código 0688f9b641-31A9-B742-113-17
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://b6c.1d96.com.br/verificacao/FADA-A1B8-ACAD-9C17> e informe o código 0688f9b641-31A9-B742-113 e informe o código 0688f9b641-31A9-B742-113-17

#

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;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Nível 2: Somente movimenta documentos do setor atual;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Nível 3: Somente visualiza documentos do setor atual;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
O usuário interno informará ao administrador um e-mail de sua preferência, e qual(is) setor(es) trabalha atualmente, para garantir seu acesso à plataforma. O administrador fará o cadastro do usuário na plataforma através do organograma da Organização. O e-mail do usuário pode ser o oficial da Prefeitura de Balneário Camboriú. No e-mail do usuário chegará o link e senha provisórios para acessar a plataforma pela primeira vez. A plataforma exigirá do usuário um simples cadastro de informações, e, após este procedimento, será direcionado à inbox do setor (caixa de entrada), no qual o administrador lhe alocou. Na inbox do setor, terá acesso aos módulos e funcionalidades contratados;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Disponibilidade dos usuários consultarem o número de usuários online na plataforma em tempo real;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Disponibilidade dos usuários visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Administrador(es) e usuário(s) tem acesso diário à eficácia e eficiência do setor, bem como relatórios e gráficos de emissões por tipo de documento, data, setor ou assunto;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
O usuário interno informará ao administrador um e-mail de sua preferência, e qual(is) setor(es) trabalha atualmente, para garantir seu acesso à plataforma. O administrador fará o cadastro do usuário na plataforma através do organograma da CONTRATANTE. O e-mail do usuário pode ser tanto particular quanto o oficial da CONTRATANTE. No e-mail do usuário chegará o link e senha provisórios para acessar a plataforma pela primeira vez. A plataforma exigirá do usuário um simples cadastro de informações, e, após este procedimento, será direcionado à inbox do setor (caixa de entrada), no qual o administrador lhe alocou. Na inbox do setor, terá acesso aos módulos e funcionalidades contratados.	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
ESTRUTURAÇÃO DAS INFORMAÇÕES:		
A Plataforma deverá ser organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não

#

Organização Setorial da Organização;		
Os usuários internos da plataforma deverão ser vinculados a um setor principal e existe a opção de também ter acesso à demandas de outros setores (quando se trabalha em mais de um setor);	Obrigatório	(x) Sim / () Não
Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde ele possua subsetores podem trocar de setor e ter acesso às demandas de sua árvore;	Obrigatório	(x) Sim / () Não
As demandas no sistema deverão ser 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 envolvidos resolvem e arquivam a solicitação;	Obrigatório	(x) Sim / () Não
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;	Obrigatório	(x) Sim / () Não
Todos os acessos aos documentos e seus despachos deverão ser registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando. Funcionalidade para dar mais transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos;	Obrigatório	(x) Sim / () Não
Os documentos da Organização estarão presentes no "Inbox" dos setores, de acordo com permissões estabelecidas no momento de sua criação ou encaminhamento. Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pelo "Inbox pessoal", além do Inbox do setor, onde aparecem todos os documentos, independentemente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual;	Obrigatório	(x) Sim / () Não
Documentos sempre estão associados à setores e usuários têm a Possibilitar de participar dos documentos, atribuir responsabilidade para si próprio e fazer com que tal demanda apareça no "Inbox Pessoal";	Obrigatório	(x) Sim / () Não
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.	Obrigatório	(x) Sim / () Não
DIVISÃO POR MÓDULOS:		

Assinado por: DANIEL ANDERSON GALZARARA, CHARLENE PAGNOSSIN ABADIE, BRUNA EMERENCIANA ALVES DINIZ e DANILO NOGUEIRA DE PAULA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://br:1400.com.br/verificacao/FADA-A1B8-B64D-9C47-e1f0f111e0-8686f9b64f-31AB7A2-113C17>

#

A plataforma deverá ter seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade operacional da Organização, os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos, devidamente autorizados e configurados durante setup da ferramenta;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Os módulos podem ter caráter de comunicação, informação ou gerenciais/operacionais, onde as informações são acessadas por usuários e setores devidamente autorizados;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Todos os módulos deverão utilizar do sistema de notificações multicanal, de acordo com parametrização e configuração únicas para cada processo;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Deverá Possibilitar a parametrização para adição de campos personalizados na abertura de documentos;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Deverá Registrar e rastreamento de documentos por meio de QR Code e mediante identificação do usuário. Só é possível rastrear documentos em que o usuário tenha acesso;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Layout de impressão dos documentos de acordo com fonte padrão e cores da Entidade.	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
MEMORANDO:		
Permitir a troca de informações entre setores da organização: respostas, encaminhamentos, notas internas;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Possibilitar o envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Permitir a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Possibilitar anexar arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
CIRCULAR:		
Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Possibilitar a consulta da data/hora que cada usuário de cada setor recebeu;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Possibilitar respostas à circular, podendo esta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente a podem visualizar);	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Possibilitar anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos);	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Possibilitar de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não

Assinado por 4 pessoas: DEVIDI ANDERSON SCALZAVARA, CHARLENE PAGNOSSIN ABADIE, BRUNA EMERENCIANA ALVES DINIZ e DANILO NOGUEIRA DE PAULA. Assinado por 1 pessoa: CARLOS ROBERTO WERNER. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/FADA-A1B8-ACAD-9C17> e informe o código B641-31A9-B742-1115. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/B641-31A9-B742-1115> e informe o código B641-31A9-B742-1115.

#

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;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
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;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Configuração dos assuntos e histórico de atendimentos;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Permitir a avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento. Podendo reabrir, caso tenha interesse;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, poderão ter acesso ao documento. A menos que seja privado;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Possibilitar 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;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Possibilitar de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto dele. Criação de regras de acesso;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Possibilitar a ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente e suas respostas - tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Possibilitar de escolha no modo de funcionamento acerca de manifestações anônimas, recebendo-as pela internet ou por meio de mensagem informando que só é aceito demandas anônimas presencialmente;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Possibilitar a organização de informações das solicitações por diversos agentes (solicitante/requerente, prestador ou empresa associada). Controle de acesso no mesmo documento com diversos agentes, eles podendo acessar área restrita (com e-mail e senha) para responder;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Integração com e-mail, não é necessário adentrar área restrita para responder ou fechar solicitações na qual o agente está envolvido;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Possibilitar a organização por assunto e sub-assunto;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não

Assinado por 4 pessoas: DEVIDI ANDERSON SCALZAVARA, CHARLENE PAGNOSSIN ABADIE, BRUNA EMERENCIANA ALVES DINIZ e DANILO NOGUEIRA DE PAULA
Assinado por 1 pessoa: CARLOS ROBERTO DO VENTURINER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/FADA-A1B8-ACAD-9C17> e informe o código B641-31A9-B742-1115
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/B641-31A9-B742-1115>

#

Possibilitar a ordenação de demandas por prazo a vencer, número, última atividade;	Obrigatório	(x) Sim / () Não
Possibilitar e filtrar entrada de solicitações por cidade, associada à categoria de uso do que está prestes a ser explanado/redigido na solicitação.	Obrigatório	(x) Sim / () Não
PROTOCOLO:		
Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema;	Obrigatório	(x) Sim / () Não
Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo;	Obrigatório	(x) Sim / () Não
Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com e histórico do seu recebimento tramitações, até seu encerramento;	Obrigatório	(x) Sim / () Não
Permitir acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor;	Obrigatório	(x) Sim / () Não
Permitir o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;	Obrigatório	(x) Sim / () Não
A lista de assuntos deverá ser pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;	Obrigatório	(x) Sim / () Não
Emitir comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima;	Obrigatório	(x) Sim / () Não
Registrar a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações;	Obrigatório	(x) Sim / () Não
Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas etc.;	Obrigatório	(x) Sim / () Não
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;	Obrigatório	(x) Sim / () Não
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;	Obrigatório	(x) Sim / () Não
Permitir a configuração dos assuntos;	Obrigatório	(x) Sim / () Não
Permitir registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos;	Obrigatório	(x) Sim / () Não

#

Permitir a avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse;	Obrigatório	(x)Sim / ()Não
Permitir que todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, têm acesso ao documento. A menos que seja privado;	Obrigatório	(x)Sim / ()Não
Permitir que todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente;	Obrigatório	(x)Sim / ()Não
Permitir que todos os acessos a demanda e despachos sejam registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando;	Obrigatório	(x)Sim / ()Não
Possibilitar de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto dele. Criação de regras de acesso;	Obrigatório	(x)Sim / ()Não
Possibilitar de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente) e anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação.	Obrigatório	(x)Sim / ()Não
PEDIDO - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO:		
Possibilitar o recebimento de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação;	Obrigatório	(x)Sim / ()Não
Possibilitar que as solicitações possam ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefonema ou correspondência do solicitante;	Obrigatório	(x)Sim / ()Não
Possibilitar a resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;	Obrigatório	(x)Sim / ()Não
Permitir a inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações	Obrigatório	(x)Sim / ()Não
Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos;	Obrigatório	(x)Sim / ()Não
Possibilitar de categorização das demandas pro assunto;	Obrigatório	(x)Sim / ()Não
Possibilitar 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.	Obrigatório	(x)Sim / ()Não
OFÍCIO:		
Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;	Obrigatório	(x)Sim / ()Não
O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com Possibilitar de notificação por SMS (caso disponível);	Obrigatório	(x)Sim / ()Não

#

Possibilitar envio automaticamente o Ofício ao salvar ou em momento posterior, por meio de ação "Enviar por e-mail", com a outra parte recebendo o conteúdo do Ofício e podendo interagir, não necessitando imprimir e responder por meio físico;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Possibilitar receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, basta ser cadastrado em Contatos;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Possibilitar de geração de QR-Code para cada ofício enviado.	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
PARECER:		
Módulo de controle de emissão de pareceres: Possibilitar de registro de documento a ser embarcado ou incluído dentro de outro documento;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Controle automático de numeração dos pareceres;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Emissão de pareceres por setores e/ou usuários autorizados;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Possibilitar de anexo de arquivos no parecer;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
INTIMAÇÃO:		
Envio de intimações oficiais externas com E-mails rastreados, sem a necessidade de confecção, impressão ou carimbo em papel para ter caráter oficial perante à Organização;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Deverá Controlar as gerações de intimações podem ser liberadas a determinados setores e/ou usuários;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Possibilitar a geração e envio da intimação para contatos previamente cadastrados e com endereço de e-mail válido;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
A tela de geração da intimação possui: destinatário (contato), assunto e corpo do texto a ser redigido para ser posteriormente enviado;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Possibilitar o rastreamento da intimação se o servidor de e-mail do destinatário não bloquear imagens, desta forma, assim que o documento é entregue, o sistema pode apontar a indicação de e-mail entregue;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Possibilitar a indicação de e-mail lido no momento que o destinatário o abre (também se não houver bloqueio de imagem);	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não

Assinado por 4 pessoas: CARLIVTON ANDERSON SCALZAVARA, CHARLENE PAGNOSSIN ABADIE, BRUNA EMERENCIANA ALVES DINIZ e DANILNO NOGUEIRA DE PAULA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.100e.com.br/verificacao/EADA-31188-6ACAD-9C17> e informe o código EADA-AJ-B8-ACAD-9C17

#

Relatórios e gráficos da quantidade de intimações enviadas, por período.	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
PROCESSO ADMINISTRATIVO:		
Possibilitar da criação de Processos Administrativos na organização, vinculando um contato para ser parte envolvida em tal;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Criação do processo, encaminhamentos e respostas;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Anexo de arquivos no processo original ou em seu despacho;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Possibilitar a inclusão de outros documentos para serem referenciados no Processo administrativo;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Possibilitar a visualização em modo cronológico, ou seja, todos os documentos incluídos na árvore do processo podem ser visualizados abertos como forma de abrir o histórico.	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
APLICAÇÃO:		
Sistema para recebimento de inscrições em Processo Seletivo Simplificado ou aplicações em vagas e/ou outras oportunidades da organização;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Disponibilidade de discriminação dos requisitos da inscrição por meio da exibição de texto associado a cada do assunto;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Na Central de Atendimento, o candidato pode se cadastrar ou logar com rede social autorizada de modo a continuar o processo e efetuar a inscrição;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Disponibilidade de configurar modelo de documento (template de ficha de inscrição) para cada assunto do Processo Seletivo Simplificado, a ser carregado automaticamente para preenchimento do requerente;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Disponibilidade de configurar campos personalizados para cada assunto, para ser preenchido pelo requerente no momento do registro da demanda, permitindo assim adaptar às necessidades específicas de cada tipo de Processo Seletivo Simplificado;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Disponibilidade de envio de resposta por usuários internos para os contatos externos que realizaram a inscrição;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Disponibilidade de exportar informações das inscrições realizadas em formato CSV.	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
MALA DIRETA:		
Possibilitar o envio de comunicados via mala direta (por e-mail), onde vários contatos externos recebem a informação de uma vez;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Criação de listas de contatos externas e posterior envio para todos os membros desta lista;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Possibilitar receber respostas das malas diretas enviadas diretamente no corpo do documento original;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não

Assinado por 4 pessoas: DEVIDI ANDERSON SCALZAVARA, CHARLENE PAGNOSSIN ABADIE, BRUNA EMERENCIANA ALVES DINIZ e DANILO NOGUEIRA DE PAULA. Assinado por 1 pessoa: CARLOS ROBERTO WERNER. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/FAPA-A1B8-ACAD-9C17> e informe o código FADA-A1B8-ACAD-9C17. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/B641-31A9-B742-1115> e informe o código B641-31A9-B742-1115.

#

Retorno sobre os e-mails enviados, entregues e lidos (Caso o destinatário esteja com imagens habilitadas em seu cliente de e-mail) por meio de botão específico abaixo do documento criado;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Possibilitar de arquivamento da mala direta enviada;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
DOCUMENTO:		
Utilizado para tramitação e coleta de assinaturas digitais de atos oficiais da Organização (Empenhos, Portarias, Decretos, Leis, contratos etc.);	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Disponibilidade de adicionar respostas e encaminhar o documento para outros setores da Organização;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Disponibilidade de cadastrar assuntos específicos para classificação dos documentos e configurar roteamento automático (distribuição do documento para setores pré- definidos);	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Disponibilidade de configuração para certos setores e/ou perfil de usuários poderem enviar documentos;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Numeração automática do documento, com Disponibilidade de configuração permitindo numeração única dentro de cada setor ou permitindo numeração manual;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Disponibilidade de configuração permitindo que usuários externos consultem e co-assinem documentos;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Geração de QR-Code para cada documento criado;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Permitir que usuários assinem arquivos PDF anexados utilizando certificado digital ICP-Brasil;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Permitir que outros usuários com acesso ao documento co- assinem os anexos PDF utilizando certificado digital ICP-Brasil.	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
ROBÔ DE REDES SOCIAIS:		
Robô que captura informações no Facebook referente a denúncias e reclamações de cidadãos, relatados nas avaliações e posts públicos na página da Organização;	Desejáveis	() Sim / () Não
Robô que captura informações referente a denúncias e reclamações relatados nos comentários do Google Locais da Organização;	Desejáveis	() Sim / () Não
Informações capturadas pelo robô são inseridas automaticamente no módulo de Ouvidoria, e a partir deste momento, a demanda começa a tramitar internamente dentro da plataforma informando somente o requerente a cada movimentação.	Desejáveis	() Sim / () Não
FORMULÁRIO DE ENTRADA INTERNA:		
Disponibilidade de anexar documentos digitalizados com campos para inclusão de informações de classificação;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Disponibilidade de associar os contatos já cadastrados na base aos	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não

Assinado por 4 pessoas: DEIVIDI ANDERSON SCALZAVARA, CHARLENE PAGNOSSIN ABADIE, BRUNA EMERENCIANA ALVES DINIZ e DANILNO NOGUEIRA DE PAULA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/B641-31A9-B742-1115> e informe o código FADA-A1B8-ACAD-9C17
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/B641-31A9-B742-1115> e informe o código FADA-A1B8-ACAD-9C17

#

documentos;		
Disponibilidade de busca nos campos de classificação de documentos;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Disponibilidade de listar todos os documentos de um contato;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Disponibilidade de assinatura digital do documento digitalizado (PDF) utilizando certificado ICP-Brasil;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Disponibilidade de consulta externa por código;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Disponibilidade de incluir o documento digitalizado em outro documento (apensamento) da plataforma no momento da inclusão;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Disponibilidade de inserir arquivos digitalizados via API através de multifuncionais compatíveis com esta leitura com esta funcionalidade.	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
SISTEMA DE MENÇÃO DE DOCUMENTOS, USUÁRIOS E CONTATOS:		
Deverá ser possível mencionar facilmente outro usuário no sistema por meio da digitação do caráter '@' e escolher quem quer marcar;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Deverá possibilitar marcar e enviar o documento (ou tramitação), caso o usuário ainda não esteja envolvido naquele documento, o sistema automaticamente joga para a caixa de entrada e libera para o setor do usuário.	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
NOTIFICAÇÕES POR SMS:		
Possibilidade de configuração de envio de SMS personalizado na abertura, tramitação ou arquivamento total de um documento;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
A mensagem de texto é enviada caso os contatos associados tenham um número de telefone válido em seus cadastros;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
O envio de SMS é faturado por número total de SMS gerados/enviados por mês, consultar tabela específica;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
SISTEMA DE ASSINATURA DIGITAL NO PADRÃO ICP-BRASIL:		
Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP-15-03;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Possuir suporte à verificação do status do certificado (revogação) via LCR e OCSP (para cadeias de certificação onde esteja disponível);	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Possuir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: CAdES, incluindo CMS (.P7S); PAdES (.PDF); XAdES, incluindo XmDSig (.XML);	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Possuir capacidade de gerar CSRs (PKCS#10);	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Possuir suporte a representação visual em assinaturas no formato PAdES;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não
Possuir Cache de LCR;	Obrigatório	(<input checked="" type="checkbox"/>)Sim / ()Não

#

Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais;	Obrigatório	(X) Sim / () Não
Fornecer a acesso às informações principais (campos) contidas no certificado digital;	Obrigatório	(X) Sim / () Não
Possuir documentação técnica e exemplos funcionais (assinatura, verificação e autenticação) em formato eletrônico ou através de site na internet;	Obrigatório	(X) Sim / () Não
Possuir componente para execução de assinaturas digitais nos seguintes browsers: Internet Explorer; Firefox; Chrome;	Obrigatório	(X) Sim / () Não
Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Sistemas Operacionais: Windows; Linux; MacOS;	Obrigatório	(X) Sim / () Não
Possuir capacidade de compactar assinaturas CMS eliminando LCRs redundantes;	Obrigatório	(X) Sim / () Não
Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar Java;	Obrigatório	(X) Sim / () Não
Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar certificados de terceiros (não fornecidos originalmente com a distribuição do Sistema Operacional);	Obrigatório	(X) Sim / () Não
Possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil e repositórios (Keystore) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil;	Obrigatório	(X) Sim / () Não
Possuir suporte a dispositivos criptográficos padrão PKCS#11 (Mínimo: Linux e MacOS);	Obrigatório	(X) Sim / () Não
Possuir suporte à importação de arquivos .PFX (PKCS #12);	Obrigatório	(X) Sim / () Não
Possuir suportar ao Framework .Net v4.5 ou superior;	Obrigatório	(X) Sim / () Não
Possuir suporte a assinaturas em lote;	Obrigatório	(X) Sim / () Não
Possuir capacidade de assinar documentos e verificar documentos assinados com as seguintes políticas de assinatura (PA) da ICP-Brasil: AD-RB; AD-RT; AD-RV; AD-RC; AD-RA;	Obrigatório	(X) Sim / () Não
Possuir capacidade de solicitar carimbos de tempo via protocolo TSP;	Obrigatório	(X) Sim / () Não
Funcionar sem ter dependência de licenças de terceiros para manipulação de arquivos PDF;	Obrigatório	(X) Sim / () Não
Possuir suporte multi línguas (Mínimo: Português e Inglês);	Obrigatório	(X) Sim / () Não
Oferecer suporte técnico e atualização de versão (Mínimo: 12 meses);	Obrigatório	(X) Sim / () Não
Consultar tabela específica de assinatura digital, é faturado no fim do período o número de assinaturas digitais ICP-Brasil emitidas;	Obrigatório	(X) Sim / () Não
Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-	Obrigatório	(X) Sim / () Não

Assinado por 4 pessoas: BRUNA EMERENCIANA ALVES DINIZ e DANILLO NOGUEIRA DE PAULA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://br.100cc.com.br/verificacao/FADA-A11B8-6A0AD-0C17> ou <https://br.100cc.com.br/verificacao/FADA-A11B8-6A0AD-0C17>

#

Brasil		
Funcionamento geral similar à Comunicação para questões visuais e de progressão de resolução da demanda.	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Funcionalidade de assinatura de documentos eletrônicos, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros no sistema;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Possibilidade de anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital, o usuário precisa ter o plugin instalado e também ter algum certificado digital válido;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Interface de assinatura: documento em PDF é disponibilizado e a plataforma solicita a assinatura do usuário, caso executada e concluída com sucesso, é apresentado o documento original, o arquivo de assinatura no formato P7S e também um arquivo alterado com uma estampa com QR Code, onde é possível fazer a leitura e ver o documento online;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Possibilidade de verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Geração de assinaturas no padrão brasileiro de assinatura digital, nos formatos CADES, de acordo com as 10 políticas de assinatura definidas no DOC-ICP-15.03 da ICP-Brasil, em sua versão mais atual à data de publicação do presente documento;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Utilização de forma integrada das funcionalidades de Validação de certificados digitais, repositório de listas de certificados revogados e Carimbo do Tempo, para geração de assinaturas;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
O padrão brasileiro de assinatura digital utiliza políticas de assinatura, que garantem diferentes níveis de proteção aos documentos, de acordo com a necessidade (AD-RB a AD-RA). Essas políticas de assinatura evoluem ao longo do tempo, entre outros motivos, pela própria evolução dos algoritmos criptográficos. Mediante uma alteração dessa natureza, entra em vigor uma nova regulamentação da ICP-Brasil, que atualiza a versão da política. Para permitir o registro dessas diferentes revisões, o órgão normativo publica, periodicamente, uma lista contendo as políticas existentes e suas diferentes versões, bem como seu status atual (se ainda continuam vigentes). Com vista a permitir o suporte à evolução do padrão brasileiro, em conformidade com as políticas de assinatura vigentes, bem como as vindouras, o componente de assinatura digital suporta o gerenciamento automático	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não

Assinado por 4 pessoas: DEVIDI ANDERSON SCALZAVARA, CHARLENE PAGNOSSIN ABADIE, BRUNA EMERENCIANA ALVES DINIZ e DANILLO NOGUEIRA DE PAULA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/FADA-A1B8-ACAD-9C17> e informe o código B641-31A9-B742-1115 e informe o código B641-31A9-B742-1115
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/FADA-A1B8-ACAD-9C17>

#		
armazenada;		
No processo de assinatura digital, no mínimo, as seguintes funcionalidades são executadas pelo cliente:	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Envio dos dados para geração da assinatura: formato da assinatura, documento e certificado;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Cifragem do resumo criptográfico (Assinatura Digital).	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
No processo de assinatura digital, no mínimo, as seguintes funcionalidades são executadas pelo servidor do Webservice Assinador:	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Montagem da assinatura digital de acordo com o padrão e política de assinatura selecionada;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Comunicação com os demais módulos do framework para validação de certificados digitais, obtenção de cadeia de certificação, obtenção de LCRs e carimbo do tempo;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Suporta uma carga de, no mínimo, 100 requisições de assinaturas por segundo;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Para fins de cálculo de desempenho, considerar-se-á o padrão de assinatura CADES AD-RB com algoritmo de hash SHA-256 e chave RSA 2048 bits.	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Disponibilização da funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros em seus sistemas;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Fornecer para cada solicitação de verificação, uma resposta à aplicação solicitante contendo dados a respeito da integridade da assinatura digital, validade do certificado digital utilizado, presença e validade de carimbo do tempo, cadeias de certificação e demais informações pertinentes à validade do documento;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Utilização de forma integrada das demais funcionalidades (validação de certificados digitais, repositório de listas de certificados revogados e carimbo do tempo) para verificação de todas as informações necessárias da assinatura digital;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Funcionalidades e características seguindo as definições do documento DOC-ICP-15.01 da ICP-Brasil para validação de assinaturas digitais nos formatos CADES e XAdES do padrão brasileiro de assinatura digital;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Disponibilização de funções de verificação de assinatura digital no formato PDF Signature. Quando a assinatura possuir carimbo do tempo associado, a referência temporal para as validações necessárias	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não

#

utiliza a data presente no carimbo;		
Retorno de valores de modo a permitir a visualização dos dados das assinaturas digitais e os atributos do certificado de cada signatário do documento;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
No mínimo, as seguintes informações são verificadas:	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Status da Verificação (Integridade da assinatura);	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Status dos Certificados Digitais (válido, inválido, revogado, expirado, ainda não válido, não confiável);	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Tipo de Política de Assinatura Utilizada;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Hash do Documento Assinado;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Dados dos Assinantes (no mínimo: nome, RG, CPF, data de nascimento, e-mail, título de eleitor);	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Dados dos Carimbos do Tempo (para as políticas que exijam carimbo: AD-RT, AD-RV, AD-RC, AD-RA, no mínimo: data do carimbo, número serial, emissor);	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Informações sobre LCRs e Cadeia de Certificados (para as políticas que exijam estas informações);	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Dados das LCRs e Cadeia de Certificados (para as políticas que exijam estas informações);	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Validação do certificado digital do signatário (válido, inválido revogado, expirado) no ato da conferência da assinatura e permitir que, para cada assinatura digital, seja visualizada a situação da verificação ou a descrição do erro caso a assinatura digital seja inválida;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Monitoramento dos repositórios das ACs ICP-Brasil, obtendo novas publicações de Listas de Certificados Revogados automaticamente, a partir dos pontos de distribuição (CRL Distribution Points) presentes nos certificados das ACs ICP-Brasil;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Funcionalidade para assegurar que estarão sempre disponíveis as listas (LCRs) mais atuais, no momento em que uma assinatura for realizada ou que um certificado for validado;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Todas as LCRs são mantidas em base de dados, de forma compactada, para que o histórico de todas as LCRs fique armazenado;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Funcionalidade de emissão de carimbos do tempo, possibilitando utilizar a evidência segura de tempo nos trâmites processuais e documentos eletrônicos tramitados nos sistemas já existentes;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Validação do carimbo do tempo (Integridade da assinatura do carimbo,	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não

Assinado por 4 pessoas: DEYVID ANDERSON SCALZAVARA, CHARLENE PAGNOSSIN ABADIE, BRUNA EMERENCIANA ALVES DINIZ e DANILLO NOGUEIRA DE PAULA
Assinado por 1 pessoa: CARLOS ROBERTO WERNER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/FADA-A1B8-ACAD-9C17> e informe o código B641-31A9-B742-1115 e informe o código B641-31A9-B742-1115

#

e validade do certificado que assinou o carimbo);		
Geração de requisições de carimbo do tempo de documentos não assinados digitalmente (carimbo do tempo de conteúdo);	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Opção para gerar carimbo do tempo baseado no resumo criptográfico (hash) de um conteúdo.	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
GERENCIAMENTO AVANÇADO DE CONTATOS:		
Contatos de pessoa jurídica podem ter um endereço de e-mail associado ao seu cadastro que dará a possibilidade de todos os futuros contatos com o mesmo domínio de e-mail serem vinculados automaticamente àquela Organização;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Perfis em nome da Organização podem mostrar todo o histórico de documentos associados ao contato principal bem como a todos os contatos vinculados;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Possibilidade da importação e exportação de listas de contatos no padrão CSV.	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
INBOX INTELIGENTE:		
Documentos emitidos são direcionados a um setor em questão, podendo estar um usuário atribuído ou não;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Possibilidade de um usuário participar ou deixar de participar de um documento individualmente, deste modo tal demanda não mais aparecerá no Inbox pessoal;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Todos os usuários mencionados no documento ou que recebem documentos com o A/C (aos cuidados de), tem tal documento em sua caixa pessoal;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Ao abrir um documento eletrônico, possui uma identificação visual de todos os usuários envolvidos no mesmo;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Somente usuários envolvidos de setores que estão com a demanda aberta aparecem;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Usuários podem remover o documento de seu inbox pessoal clicando em opção específica;	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Caso esta opção estiver ativada, no momento do login do usuário, o mesmo será redirecionado a sua caixa pessoal em vez da caixa do setor.	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
CATEGORIZAÇÃO INTELIGENTE DE SOLICITAÇÕES:		
Nos documentos do sistema que possuem emissor ou destinatários externos, existe a possibilidade da categorização da situação ser realizada de forma automática, baseado nas ações dos próprios usuários internos e respostas dos usuários	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não

#

pular etapas;		
Possibilidade de ordenar os anexos após inclusão.	Obrigatório	(X)Sim / ()Não
RELATÓRIOS DE PRODUTIVIDADE:		
De acordo com a utilização da ferramenta, são gerados automaticamente indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo:	Desejáveis	(X)Sim / ()Não
Eficiência: porcentagem de resolução de documentos do setor;	Desejáveis	(X)Sim / ()Não
Qualidade: nota média dada para as resoluções e despachos do setor;	Desejáveis	(X)Sim / ()Não
Engajamento: porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor;	Desejáveis	(X)Sim / ()Não
Pode-se escolher quais tipos de documento vão para este indicador;	Desejáveis	(X)Sim / ()Não
Relatório gerado todos os dias após o expediente, automaticamente;	Desejáveis	(X)Sim / ()Não
Esta funcionalidade pode ser usada para definição de prioridades e realocação de pessoal dentro da Organização;	Desejáveis	(X)Sim / ()Não
Os administradores possuem acesso à uma página específica com um gráfico evolutivo dos itens. Eficiência, Qualidade e Engajamento;	Desejáveis	(X)Sim / ()Não
Capacidade de comparar o gráfico geral da Entidade (média de todos os setores) com um setor em específico;	Desejáveis	(X)Sim / ()Não
Os administradores possuem acesso à uma página com os Dados atuais em formato tabela dos Indicadores. Eficiência, Qualidade e Engajamento, organizados hierarquicamente de acordo com o Organograma da Entidade;	Desejáveis	(X)Sim / ()Não
Relatório de Uso, por setor. Uma listagem de todos os usuários na ferramenta e sinalizados visualmente por última data de acesso;	Desejáveis	(X)Sim / ()Não
Listagem de uso do sistema para Gestores, é possível identificar em grupos as pessoas que mais acessam a ferramenta.	Desejáveis	(X)Sim / ()Não
MONITORAMENTO E INTELIGÊNCIA PARA ADMINISTRADORES:		
Acompanhamento em tempo real das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta;	Obrigatório	(X)Sim / ()Não
Auditoria de uso, todas as ações dos usuários são registrados e com fácil acesso ao Administrador;	Obrigatório	(X)Sim / ()Não
Visão geral da Entidade: em quais setores as demandas não estão sendo resolvidas, lidas ou possuem notas de qualidade baixas, gargalos.	Obrigatório	(X)Sim / ()Não
RELATÓRIO DE USO E QUADRO DE ACESSOS:		

Assinado por 4 pessoas: DEVIDI ANDERSON SCALZAVARA, CHARLENE PAGNOSSIN ABADIE, BRUNA EMERENCIANA ALVES DINIZ e DANILLO NOGUEIRA DE PAULA. Assinado por 1 pessoa: CARLOS ROBERTO WERNER. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/FADA-A1B8-ACAD-9C17> e informe o código 8641-31A9-B742-1115 e informe o código 8641-31A9-B742-1115. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/B641-31A9-B742-1115> e informe o código 8641-31A9-B742-1115.

#

Acompanhamento, setor por setor, de quais usuários estão acessando a plataforma;	Desejáveis	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Identificação por cores de usuários que acessaram nos últimos 2 dias, última semana e mais de 30 dias;	Desejáveis	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Gráfico de linha mostrando a quantidade de documentos abertos por dia, nos últimos 30 dias.	Desejáveis	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
RELATÓRIO DE CONSUMO:		
Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mês a mês, com informações de usuários cadastrados, número de logins de usuários, número de contatos externos cadastrados, número de logins de contatos externos, número de documento, número de despachos em documentos, quantidade de anexos, tamanho total de anexos enviados para a plataforma, número de SMSs enviados, número de e-mails enviados, número de assinaturas digitais emitidas, número de assinaturas digitais verificadas, número de logins com certificado digital.	Obrigatório	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
GRÁFICOS GERAIS:		
Possibilidade de escolha de período para geração dos gráficos;	Desejáveis	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Geração de gráficos quantitativos dos documentos presentes na Organização;	Desejáveis	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Gráfico demonstrativo de setores que mais participam de documentos de certo tipo;	Desejáveis	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Gráfico demonstrativo por situação dos documentos: Em aberto, parcialmente resolvido (quando ao menos um setor presente no documento o resolveu), totalmente resolvido (quando todos os setores o resolveram).	Desejáveis	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
RELATÓRIO DE ECONOMIA:		
Possibilidade do cálculo automático de economia da Entidade ao utilizar a plataforma;	Desejáveis	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Possibilidade de acompanhar o a economia mês a mês da utilizar Entidade desde momento que começou a a plataforma;	Desejáveis	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Possibilidade de acompanhar o número de impressões mensais realizadas por módulo;	Desejáveis	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Possibilidade de acompanhar o número de impressões consolidado;	Desejáveis	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Possibilidade de acompanhar o número de impressões economizadas mensalmente e por módulo;	Desejáveis	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não
Possibilidade de acompanhar estimativa de economia direta e indireta;	Desejáveis	<input checked="" type="checkbox"/> Sim / () Não

#

Possibilidade de acompanhar a economia por módulo, com informações de impressões economizadas, quantidade de anexos, impressões economizadas em anexos e cálculo total da economia do módulo no mês;	Desejáveis	(x)Sim / ()Não
Possibilidade de calcular o gasto total realizado com impressões baseado no preço da impressão/folha fornecido pela Entidade.	Desejáveis	(x)Sim / ()Não

39. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

It.	Descrição	Meses												Anos			Valor	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	2	3	4		
01	Migração, implantação, customizações, ajustes, definição inicial de processos de Sistema.																	R\$ 3.000,00
02	Treinamento																	R\$ 1.000,00
03	Banco de horas																	R\$ 300.000,00
04	Licença de uso e suporte																	R\$ 2.069.494,00
																		R\$ 2.373.494,00

Assinado por 4 pessoas: DEVIDI ANDERSON SCALZAVARA, CHARLENE PAGNOSSIN ABADIE, BRUNO MERENCIANA ALVES DINIZ e DANILO NOGUEIRA DE PAULA
Assinado por 1 pessoa: CARLOS ROBERTO WERNER
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/EADA-1B87-ACAD-9C17> e informe o código FADA-1B87-ACAD-9C17
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://bc.1doc.com.br/verificacao/B641-31A9-B742-1115> e informe o código B641-31A9-B742-1115