

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
Procuradoria-Geral do Município de Augusto Corrêa
CNPJ: 04.873.600/0001-15

OFÍCIO Nº 07-A/2023/PGM

Augusto Corrêa/PA, 09 de março de 2023.

Ao Ilm. Sr. Rafael Rodrigo Silva de Araújo
Secretário Municipal de Administração e Finanças

ASSUNTO: Encaminhamento de proposta de empresa para contratualização

Sr. Secretário,

Cumprimentando-o cordialmente, venho, encaminhar a proposta da Empresa "1 Doc" referente ao sistema de protocolo integrado e gestão documental para a Prefeitura de Augusto Corrêa.

A presente contratação se faz necessária diante do aumento do fluxo de trabalho em todas as Secretarias Municipais, em processos de licitação e administrativos. Sendo assim, para melhor organizar os procedimentos internos e externos desta Municipalidade que conta apenas com processos físicos é inegável a necessidade de se buscar mecanismos para tornar a Administração mais célere, funcional e digital.

Sem mais para informar, reitero protesto de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

MARCELO CUNHA VASCONCELOS
Procurador-Geral do Município
Decreto Nº 01/2022/GP
OAB/PA Nº 30.395

MARCELO CUNHA VASCONCELOS
Procurador-Geral do Município de Augusto Corrêa

ESTADO DO PARÁ
Prefeitura Mun. de Augusto Corrêa
Secretaria de Admin. Finanças
SERVICO DE PROTOCOLO

RECEBI

EM 09 03 / 23

HORARIO. 11 10

Rafael

Encaminhado p/
Gestão de Contratos

Rafael Rodrigo Silva de Araújo
SEC. MUN. DE ADM. E FINANÇAS
DECRETO Nº 01/2021-6AB/PREFEITO

Cotação cód.
CD88FA9C8D5229BAA3068DD6

1Doc

A/C Marcelo Cunha Vasconcelos / marcelocunhav@gmail.com

Fone: 91984320189

Prefeitura - Augusto Corrêa/PA

Data/hora: 09/03/2023 09:21:30

Validade: 20 dias

Módulos base selecionados

- **Memorando:**
Tenha total controle da comunicação interna oficial por meio do envio de Memorandos padronizados entre setores.
- **Ofício Eletrônico:**
Envio de Ofícios Eletrônicos de forma oficial, sem impressão e sem custos de remessa e postagem.
- **Circular:**
Envie circulares informativas para toda ou parte da organização com um clique.
- **Protocolo Eletrônico:**
A solução possibilita a realização da manutenção e consulta de protocolos gerados através de solicitações diversas efetuadas pela comunidade e faz com que as pesquisas sejam mais rápidas e objetivas.
- **Ouvidoria Digital:**
Módulo para Ouvidoria Digital transparente e geo-referenciada, com emissão de gráficos, quantitativo, indicadores e envio automático de e-mails, em conformidade com a Lei 13.460/17.
- **Pedido de e-SIC:**
Módulo para cadastro, recebimento de pedidos de LAI e e-SIC. Com página de transparência pública seguindo a legislação.
- **Processo Administrativo:**
Módulo que serve como uma pasta processual, onde diversos documentos, de diferentes módulos, podem ser anexados, mencionados e tramitados sob o mesmo número.
- **Aplicativo móvel para Atendimento:**
Aplicativo nativo mobile Atendimento para iOS e Android - recebimento de demandas da população.

1. Descrição da solução

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

2. Objetivos

- Fornecer plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades da Administração Pública, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI; Art. 5º e Art. 14, da Lei nº 14.129/2021, c/c Arts. 1º e 3º da Lei nº 8.159/1991.
- Utilizar a tecnologia para otimizar e dar mais agilidade aos processos de trabalho da Administração Pública, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
- Intensificar o cumprimento do princípio constitucional da eficiência na Administração Pública ao utilizar uma plataforma padronizada para gerenciar atividades e processos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
- Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à Administração Pública, aderente ao Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
- Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas, aderente ao Art. 3º, I, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.
- Utilizar somente um *layout* e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Administração Pública, aderente ao Art. 3º, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.
- Padronizar os documentos de acordo com a identidade visual da Administração Pública, aderente ao Art. 3º, VII e VIII, da Lei nº 14.129/2021 c/c Art. 3º da Lei nº 8.159/1991.
- Garantir a confidencialidade dos documentos oficiais, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários, aderente ao Art. 3º, I e XXII, da Lei nº 14.129/2021 c/c Art. 3º da Lei nº 8.159/1991.
- Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Administração Pública, aderente ao Art. 3º, I, III, VIII, X e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
- Melhorar a percepção do documento eletrônico moldado nos processos internos, aderente ao Art. 37, da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.
- Ter *feedback* das ações externas, como movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, IV, VIII, IX e X, da Lei nº 14.129/2021.
- Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, IV, V, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.
- Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado, para servir como base para tomadas de decisão, aderente ao Art. 13, da Lei nº 14.129/2021.
- Viabilizar a todos o gerenciamento de suas atividades diárias, controlando prazos de resolução e sequência dos projetos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.
- Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º,

I, VIII, X e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.

- o Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação, centralizando demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma plataforma, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII, X e XXIII, da Lei nº 14.129/2021.
- o Criação de um sistema de notificação multicanal, como forma de dar transparência ao atendimento e receber retorno, na hipótese de os envolvidos já terem recebido ou visto determinadas informações, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.

3. Características técnicas

- o Funcionamento em ambiente virtual (nuvem), de modo que desnecessário o investimento em infraestrutura própria de servidores. Necessário apenas dispor de computadores ou dispositivos móveis em conexão com a internet, aderente ao Art. 37 da CF.
- o Interface responsiva, ajustando-se ao dispositivo utilizado, o que viabiliza eficiência em leitura e usabilidade, aderente ao Art. 3º, VII e X, da Lei nº 14.129/2021.
Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema, aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- o Interface intuitiva, organizada e centralizada, com funcionalidades que viabilizam ao usuário uma experiência de usabilidade amigável (user friendly), consubstanciada, sobretudo, em facilidade e autonomia no acesso aos resultados que precisa e do curto transcurso de tempo até a compreensão do funcionamento da plataforma.
- o 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, aderente ao Art. 24, VII, da Lei 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Item nº 5.3 da Norma Complementar n. 14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR.
- o Plataforma com tempo médio de carregamento completo para o usuário final igual ou inferior a 5 (cinco) segundos, o que pode ser aferido por ferramenta específica de monitoramento, aderente ao Art. 3º, IV, da Lei nº 14.129/2021.
- o Garantia de disponibilidade de, no mínimo, 99% (noventa e nove por cento) de estabilidade do sistema, o que poderá ser demonstrado em página pública de status, aderente ao Art. 37 da CF.
- o Realização regular de testes de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, no intervalo máximo de 3 (três) meses, visando a garantir a segurança da aplicação, através de metodologia baseada em padrão de mercado e geração de relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas, apontamento de eventuais vulnerabilidades encontradas e recomendações de correções, aderente ao Art. 3º, V, da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- o Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM, além de envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação, aderente ao Art. 21, VII; Art. 42 e Art. 43 da Lei nº 14.129/2021.

- E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe, aderente ao Art. 42, §2º, da Lei 14.129/2021.
- Por se tratar de plataforma WEB, para a inserção de informações na plataforma, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs, o qual aplica ferramentas que demandam prova de que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha), aderente ao Art. 3º da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) c/c Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD) c/c Art. 21, VI da Lei nº 14.129/2021.
- Fornecimento da última versão do sistema e atualização sem interrupção da disponibilização da plataforma, aderente ao Art. 29, §1º, VI, da Lei 14.129/2021. Há a possibilidade de ocorrência de intervalos programados de manutenção nos servidores.

4. Visão Geral

4.1. Acesso à plataforma

4.1.1. Acesso interno

- O acesso interno à plataforma se dá através de e-mail individual cadastrado pelo Administrador do sistema, ou usuário por ele autorizado, e senha pessoal e intransferível, aderente aos Requisitos nº 7.2.1 e 7.2.5 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que o sistema “tem que manter pelo menos os seguintes atributos dos usuários, de acordo com a política de segurança: identificador do usuário; autorizações de acesso; credenciais de autenticação” e “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”;
- Possibilidade de recuperação de senha por meio de formulário intitulado "esqueci a senha", remetido ao e-mail previamente cadastrado e confirmado, aderente ao Art. 6º, VII, e Art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Possibilidade de acesso à plataforma através de assinatura eletrônica qualificada, qual seja certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF), aderente ao Art. 4º, III, da Lei nº 14.063/2020 c/c Medida Provisória nº 2.200-2/2001;
- Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de acesso, por meio de token (código) associado à conta do servidor habilitado, gerado automaticamente a cada 30 (trinta) segundos e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. Na hipótese de adoção da ferramenta externa de validação, o usuário necessitará estar em posse do dispositivo gerador do token (código) para ter acesso à conta, aderente ao Art. 4º, II, da Lei nº 14.063/2020;
- O usuário Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma, bem como autorização para cadastrar setores e usuários internos de toda a Administração Pública;

- Cadastro único de servidor habilitado para acesso a todos os módulos que lhe sejam autorizados, através de plataforma integrada;
- Possibilidade de parametrização da concessão de acesso de setores a determinados módulos, bem como de restrição de procedimentos de abertura e tramitação de documentos, aderente ao Requisito nº 7.2.12 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que "o acesso a documentos, a dossiês/processos ou classes, tem que ser concedido se a permissão requerida para a operação estiver associada a pelo menos um dos grupos aos quais pertença o usuário";
- A funcionalidade de cadastro de servidor habilitado na plataforma é disponibilizada apenas aos usuários Administradores, responsáveis diretos do setor que o novo usuário integrará e seus superiores hierárquicos, aderente ao Requisito nº 7.2.7 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, senão vejamos: "7.2.7. Somente administradores autorizados têm que ser capazes de criar, alterar, remover ou revogar permissões associadas a papéis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais";
- A efetivação do cadastro reunirá dados de data, hora, identificação do responsável, IP, navegador de acesso e versão, instituindo uma cadeia de responsabilidades, aderente ao Requisito nº 2.6.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ;
- Cadastro de servidor habilitado através de inserção de informações de nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha - a qual, caso não seja preenchida, será autogerada - e fotografia;
- Possibilidade de o servidor habilitado editar seus dados de acesso (e-mail e senha), através de formulário específico. Visando a garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados, as informações de nome e CPF não são editáveis pelo usuário;
- Como forma de preservar o histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, não é possível a exclusão de cadastro de usuário, restando permitida apenas a suspensão de seu acesso;
- A fotografia, caso inserida na conta do servidor habilitado, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade aos processos;
- Possibilidade de o servidor habilitado configurar na plataforma o período em que estiver em férias ou afastado do trabalho por motivos de licença maternidade, licença paternidade, dentre outros;
- Possibilidade de escolha, pelo servidor habilitado, entre os editores de texto básico e avançado, através de menu de preferências da conta;
- Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, do modo de visualização de anexos preferenciais, através de menu de preferências da conta;
- Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, de e-mail secundário, que ficará vinculado aos e-mails de notificação, através de menu de preferências da conta;
- Possibilidade de o servidor habilitado escolher pela exibição ou não do número de celular na página de telefones da Administração Pública;
- Possibilidade de configuração, pelo servidor habilitado, das situações que deverão ocasionar notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites;

- Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, da identificação dos servidores cadastrados como administradores, através de menu de preferências da conta;
- Possibilidade de consulta, pelo servidor habilitado, de todo o seu histórico de mudança na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, tais como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração, através da página de preferências de conta, aderente aos princípios transparência, eficiência e moralidade previstos no Art. 37 da CF;
- Integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que aquelas incorporem imediatamente o documento em formato de despacho;
- Possibilidade de o Administrador promover a alteração do setor ao qual o servidor habilitado está vinculado, oportunidade na qual este passa a ter acesso somente aos documentos do novo e atual setor. Ainda assim, o histórico do servidor habilitado continua, também, no setor anterior;
- Possibilidade de segmentação das permissões dos servidores habilitados por níveis de acesso, aderente ao Requisito nº 7.2.14 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema "pode permitir que alguns usuários estipulem que outros usuários, papéis ou grupos de usuários podem ter acesso aos documentos sob sua responsabilidade. Essa permissão deve ser atribuída pelo administrador, de acordo com a política de segurança do órgão ou entidade.";
 - Administrador Geral: Possibilidade de acesso somente a documentos do setor ao qual está vinculado, bem como viabilidade de gerenciamento de servidores habilitados, setores e estatísticas da Administração Pública;
 - Administrador Local: Possibilidade de gerenciamento de subsectores e servidores habilitados a partir de um setor específico, independentemente de ser o setor ao qual estiver atualmente vinculado;
 - Nível 1: Possibilidade de movimentação de documentos do setor, bem como de cadastramento de novos servidores públicos e de subsectores subordinados hierarquicamente ao setor ao qual está vinculado. Possibilidade de acesso e interação a todos os documentos de todos os subsectores subordinados ao setor atual;
 - Nível 2: Possibilidade de movimentação exclusiva dos documentos do setor ao qual está vinculado atualmente;
 - Nível 3: Possibilidade de visualização de documentos do setor ao qual está vinculado;
- Possibilidade de o servidor habilitado ser definido como Auditor, circunstância que lhe permitirá acesso para consulta e interação em todos os documentos e setores da Administração Pública;
- Possibilidade de ao servidor habilitado ser outorgado o acesso a relatórios gerenciais de toda Administração Pública;
- Possibilidade de o servidor habilitado consultar o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso;
- Possibilidade de definição de um prazo para que os servidores habilitados se conectem à plataforma, após o qual será necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma;

4.1.2. Acesso externo

- Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:
 - Possibilidade de cadastro e recuperação de senha pelo usuário externo;
 - Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de sua conta google para acessar a plataforma. Na hipótese de o endereço de e-mail não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;
 - Possibilidade de o usuário externo utilizar-se de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;
 - Possibilidade de o usuário externo utilizar-se do login gov.br (Governo Federal) para acessar a plataforma. Caso o CPF não esteja associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais;
- Possibilidade de configuração de campos para informação dos nomes civis anteriores do usuário externo, pertinente ao preenchimento por pessoa natural que já alterou o nome em razão de mudança de estado civil, decisão judicial ou conclusão dos procedimentos previstos no Provimento nº 73 do CNJ e na Lei nº 14.382/2022, viabilizando à Administração Pública o acesso aos nomes civis anteriores dos cidadãos;
- Possibilidade de abertura de documentos externamente por servidor habilitado na plataforma, através dos mesmos login e senha do acesso interno. Na oportunidade, a visualização e a tramitação do documento ficarão atribuídas ao cadastro da pessoa, sem vinculá-las ao seu respectivo setor na Administração Pública;
- Captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, na hipótese de um usuário externo responder notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando a interação entre usuários externos e servidores habilitados;
- Possibilidade de inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação, prestigiando o princípio da eficiência e aderente ao Art. 37 da CF;
- Possibilidade de acesso, pelo usuário externo, às informações vinculadas a um documento, bem como aos seus anexos, prestigiando os princípios da publicidade e transparência, aderente ao Art. 37 da CF;
- Área externa da plataforma com possibilidade de acesso a documentos por meio de chave pública e leitura de QR-Code;
- Possibilidade de acesso a documentos através da inclusão de dados, quais sejam de número de identificação, ano do documento e número do documento pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ);
- Ocultação de parte do CPF de pessoas físicas e do CNPJ de pessoas jurídicas, bem como inviabilização da identificação dos referidos dados através de buscas e

pesquisas, em aderência aos Arts. 2º; 3º; 5º, I; 6º, VII; e 7º, III, da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

- Possibilidade de o usuário externo atualizar seus dados, registrar novas demandas, bem como acompanhar o progresso e a resolução de demandas precedentes;
- Possibilidade de o usuário externo acessar sua caixa de entrada pessoal, onde estarão reunidos todos os documentos dos quais é requerente ou destinatário;
- Possibilidade de o usuário externo procurador, outorgado por procuração eletrônica, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante;

4.2. Estruturação das informações

- Plataforma organizada hierarquicamente em setores e subsetores, com possibilidade de ilimitados níveis de desconcentração, de acordo com a estrutura interna da Administração Pública;
- Vinculação dos servidores habilitados na plataforma a um setor principal e possibilidade de serem associados a setores secundários, em aderência ao Requisito nº 7.2.13 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema “tem que permitir que um usuário pertença a mais de um grupo”;
- Os usuários Administrador e Nível 1, vinculados a setores integrados por subsetores, têm a possibilidade de trocar de setor e ter acesso às demandas próprias de sua hierarquia;
- Característica multissetorial das demandas geradas na plataforma, de modo que cada setor envolvido tem a possibilidade de tramitar, encaminhar, definir estágio de andamento, bem como marcar como resolvida unitariamente naquele setor, não causando alteração da situação geral do documento;
- Considera-se integralmente resolvida a demanda apenas quando todos os setores nela envolvidos a marcam como resolvida e arquivam a solicitação, em aderência ao Requisito nº 6.1.2 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema “tem que ter capacidade, sem limitações, de estabelecer o número necessário de trâmites nos fluxos de trabalho.”;
- Possibilidade de rastreio do documento por meio de número gerado, chave pública (código) ou QR Code. O acesso aos documentos é restrito aos usuários devidamente autorizados para tanto, através do seu envio ou encaminhamento, bem como de entrega de chave pública para consulta;
- Registro de todos os acessos aos documentos e seus despachos, restando disponível a listagem de quem, quando e a qual setor está vinculado o usuário que visualizou, proporcionando aos envolvidos transparência no trabalho realizado, em aderência aos Requisitos nº 6.1.7 e 6.1.20 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconizam, respectivamente, que o recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que registrar na trilha de auditoria todas as alterações ocorridas neste fluxo” e “tem que registrar a tramitação de um documento em seus metadados. Os metadados referentes à tramitação devem registrar data e hora de envio e recebimento, e a identificação do usuário”;
- Existência de caixa de entrada de documentos para cada setor da Administração Pública, na qual todos os documentos recebidos estarão disponíveis para os servidores habilitados vinculados;

- Organização da caixa de entrada setor por abas ou equivalentes, de modo a refletir o status de cada documento no setor;
- Os documentos da Administração Pública estarão presentes na caixa de entrada dos setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento;
- Disponibilização de documentos na caixa de entrada pessoal dos usuários diretamente associados àqueles, além da caixa de entrada do setor, onde constam todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou sem atribuição individual, em aderência ao Requisito nº 6.1.16 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que reconhecer indivíduos e grupos de trabalho como participantes”;
- Possibilidade de atribuição de responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, através da opção “aos cuidados”, quando do envio e tramitação de documento;
- Possibilidade de envio de documento a mais de um setor ao mesmo tempo, através da opção “envio em cópia”;
- Vinculação dos documentos ao setor, de modo que, na hipótese de um servidor público ser desativado ou transferido para outro setor, todo o histórico por ele produzido continua a integrar o setor, viabilizando a continuidade das demandas sem perda de informações;
- Organização dos documentos e anexos do processo por ordem cronológica de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado “árvore de documentos do processo”, em formato de arquivo PDF;

4.3. Divisão por módulos

- Estruturação e funcionamento da plataforma dividida em módulos, de modo a retratar a realidade documental da Administração Pública, os quais podem ser acessados por servidores habilitados e usuários externos devidamente autorizados, em aderência ao Requisito nº 6.1.5, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o recurso de fluxo de trabalho de um sistema “tem que permitir que fluxos de trabalho pré-programados sejam definidos, alterados e mantidos exclusivamente por usuário autorizado”;
- Todos os módulos da plataforma se utilizam de um sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis, conforme descrição de cada módulo;
- Possibilidade de restrição dos módulos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da Administração Pública;
- Acesso à criação e à consulta de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao servidor habilitado, na mesma interface, através de um menu único de opções;
- Cada módulo tem uma contagem própria dos documentos não lidos por servidores habilitados do setor;

4.4. Sistema de notificação multicanais

- Os canais de notificação disponíveis para configuração na plataforma são o e-mail, a notificação interna e o SMS, este último disponível especificamente nos módulos de protocolo e ouvidoria;

- Listagem das notificações internas, decorrentes de atualizações cadastrais ou de tramitação de documentos que envolvam pessoalmente o servidor habilitado, através de menu suspenso (dropdown);
- Possibilidade de expansão da listagem das notificações internas para uma página específica, na qual seja possível a filtragem das atualizações que envolvam o servidor habilitado, pelas categorias que se seguem: fila de assinaturas pendentes, assinaturas solicitadas, menções, ações em e-mails rastreados, avisos do cadastro, troca de setor principal, alteração de setor secundário, exportação de documentos e utilização de contrassenha;
- Possibilidade de configuração, por módulo, das mensagens de notificação enviadas no corpo do e-mail ou do SMS, quando aplicável, permitindo à Administração Pública a inclusão de informações consideradas necessárias nas comunicações de cada módulo;
- Exibição de notificações em cada atendimento/documento, na forma de linha do tempo, à medida em que forem efetuadas atualizações, de forma a evidenciar a todos os envolvidos as informações a respeito de quem leu, por onde tramitou, se foi encaminhado, resolvido ou reaberto, em aderência ao Requisito nº 6.1.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um recurso de fluxo de trabalho de um sistema "tem que registrar a tramitação de um documento a fim de que os usuários possam conhecer a situação de cada documento no fluxo";
- Rastreabilidade das notificações externas, por e-mail, de modo que 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;
- Comunicação do servidor habilitado na hipótese de falha na entrega de qualquer notificação, informando detalhadamente o respectivo motivo;
- Registro e exibição, junto à notificação, das características do acesso externo da demanda, informando se foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como os dados técnicos sobre o dispositivo utilizado.

4.5. Organograma de setores

- Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários configurados na plataforma pela Administração Pública;
- Ausência de limite de criação de setores na estrutura, de modo que pode-se cadastrar tantos setores na raiz e setores filhos quantos forem necessários, de acordo com a desconcentração da Administração Pública;
- Informações sobre os usuários integrantes de cada setor, tais como nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve online pela última vez;
- Identificação visual dos usuários que estão online no momento;
- Possibilidade de efetivação de busca pelo nome dos servidores habilitados;
- Possibilidade de visualização dos servidores habilitados que integram cada setor da estrutura da Administração Pública, através de botão de expansão;
- Exibição de lista de telefones dos setores, consolidando os dados informados pelos usuários;
- Possibilidade de incorporação do organograma no site da Administração Pública;

4.6. Controle de prazos

- Possibilidade de criação de múltiplos prazos e atividades nos documentos em trâmite, disponíveis no setor;
- Possibilidade de definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor ou apenas para o próprio servidor habilitado;
- Possibilidade de exibição dos documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, através do qual são apresentados todos os prazos associados ao servidor habilitado atual ou ao setor ao qual está vinculado;
- Identificação visual da circunstância na qual se encontram os prazos e atividades, por meio de informação sobre o seu vencimento, conforme os termos “com folga”, “vencendo” ou “vencido”;
- Possibilidade de exibição de coluna específica na listagem de documentos;
- Possibilidade de marcação de prazo e/ou atividade como realizado, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;
- Possibilidade de edição de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;
- Possibilidade de exclusão de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;
- Possibilidade de configuração de cômputo de prazo automático em dias úteis, considerando inclusive os horários de funcionamento, para os módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;
- Possibilidade de configuração dos dias considerados úteis, feriados ou de ponto facultativo pela Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;
- Possibilidade de configuração do horário de funcionamento da Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;;

4.7. Status de leitura e rastreabilidade dos documentos

- Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo servidor habilitado, bem como informando se houve leitura por qualquer outro servidor habilitado do setor;
- Os registros de acesso a cada documento ou demanda são consignados automaticamente e exibidos no próprio documento, viabilizando um histórico cronológico do acesso, aderente ao Requisito nº 7.4.1 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que o sistema tem que ser capaz de registrar, na trilha de auditoria, informações acerca do usuário, data e hora de acesso ou tentativa de acesso a documentos e ao sistema;
- O usuário externo, ao acessar documento ao qual esteja vinculado, também tem as informações de seu acesso consignadas na plataforma, viabilizando transparência aos envolvidos na tramitação de um documento eletrônico;
- Possibilidade de consulta de quem efetuou leitura de documentos e despachos na plataforma, sejam servidores habilitados ou usuários externos, garantindo transparência para todos os envolvidos;
- Possibilidade de consulta da quantidade total de downloads realizados por anexos do processo, garantindo transparência para todos os envolvidos;
- Vinculação de QR-code a cada documento gerado, facilitando a rastreabilidade;

- Vinculação de QR-code aos documentos emitidos e assinados digitalmente, de modo viabilizar a verificação da validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original, em aderência ao Requisito nº 7.5.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento”;

4.8. Busca avançada

- Existência de ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma, em aderência ao Requisito nº 4.2.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema “permita que o conteúdo dos documentos em forma de texto possa ser pesquisado”;
- Possibilidade de busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, assunto em texto escrito, seleção de um ou mais assuntos em lista pré-definida configurável, usuários internos ou externos envolvidos, bem como setores participantes, todos indexados e disponíveis para pesquisa, em aderência ao Requisito nº 4.2.6 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de todas as formas de identificação implementadas”, incluindo identificador, título, assunto, datas, interessado, autor/redator/originador;
- Possibilidade de busca pela situação geral na qual se encontra o documento, viabilizando a filtragem dos documentos pelas circunstâncias nas quais se encontrem, tais como “em aberto”, “parcialmente arquivado”, “em aberto e parcialmente arquivado” e “arquivado”, em aderência ao Requisito nº 4.2.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema “permita que os termos utilizados na pesquisa possam ser qualificados, especificando-se um metadado ou o conteúdo do documento como fonte de busca”;
- Possibilidade de realização de busca em todos os setores aos quais o servidor habilitado tiver acesso ou exclusivamente no qual estiver logado durante a pesquisa;
- Possibilidade de realização de busca avançada por palavras e termos presentes nos anexos enviados para a plataforma, processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), em tempo menor ou igual a 15 (quinze) minutos após o envio do anexo;
- Possibilidade de realização de busca avançada por termos e frases específicos, através do uso de aspas (“”);
- Possibilidade de localização dos documentos por tipologia documental, número e ano, em aderência ao Requisito nº 4.2.5 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de um número identificador”;
- Possibilidade de busca dos documentos através de seleção de um ou mais marcadores atribuídos ao documento, em aderência ao Requisito nº 4.2.8 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que é altamente desejável que um sistema “permita que os termos utilizados na pesquisa

possam ser qualificados, especificando-se um metadado ou o conteúdo do documento como fonte de busca”;

4.9. 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 e alinhamento do texto;
- Existência de corretor ortográfico em todos os módulos da plataforma, o qual destaca visualmente as palavras digitadas incorretamente;
- Possibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, bem como inclusão de imagens e hyperlinks no corpo do texto;
- Possibilidade de exibição do editor de texto em tela cheia;
- Salvamento automático do rascunho do documento em criação, viabilizando a continuação em momento futuro ou por outro servidor habilitado. Todas as informações constantes no documento são salvas, inclusive os campos adicionais, assinantes e anexos;
- Cada rascunho é editável por um único servidor habilitado do setor por vez, restando automaticamente liberado para um novo editor no momento da desconexão do anterior;
- Disponibilização dos rascunhos salvos em aba específica da caixa do setor;
- Possibilidade de inclusão de variáveis de conteúdo (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino, dentre outros campos adicionais) e de documento (data, numeração, assunto, dentre outros campos adicionais) através de caractere específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";
- Possibilidade de inclusão, diretamente no editor de texto, de modelos de resposta para o setor ou para toda a Administração Pública, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;
- Possibilidade de referência a documentos existentes, criando um hyperlink automático entre os documentos mencionados;
- Possibilidade de referência a documento eletrônico, por meio da digitação de caractere específico, o que viabiliza a criação de um link para que os envolvidos tenham acesso à leitura ao documento mencionado;
- A referência a um documento implica em sua atualização automática, informando o documento no qual fora citado;
- Possibilidade de referência a outro usuário no sistema, por meio de digitação do caractere específico, oportunidade na qual este é notificado da citação e passa a ter acesso automaticamente ao documento;
- Possibilidade de referência a um usuário externo em um documento, através da digitação de caractere específico, e viabilidade de acesso à ficha do usuário referenciado pelos envolvidos na demanda;
- Possibilidade de solicitação da assinatura de um servidor habilitado ou usuário externo, referenciando-o através digitação de caractere específico;;

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

- Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:
 - A Assinatura Eletrônica Avançada em interações com a Administração Pública está fundamentada na Lei nº 14.063/2020, mormente pelo inciso II de seu Art. 4º, cumulada com regulamentação própria, e é admitida como forma de comprovação de autoria, bem como de ratificação da pessoalidade e intransferibilidade dos usuários da plataforma;
 - Geração automática de certificados no padrão X509 para cada servidor habilitado ou usuário externo, detentor de documento de identificação válido (CPF ou CNPJ), que for cadastrado na plataforma. Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;
 - Conformidade do certificado X509 com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES;
 - Vinculação dos certificados X509 à própria conta dos servidores habilitados ou usuários externos, os quais só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma;
 - Possibilidade de integração com a Plataforma de Autenticação Digital do Cidadão - Login Único do Governo Federal, condicionada à liberação de credenciais de produção após a homologação final pela Secretaria de Governança Digital - SGD do Ministério da Economia - ME, viabilizando a realização de Assinatura Eletrônica Avançada através do assinador gov.br, o que assegura segurança técnica e jurídica aos processos eletrônicos, em aderência ao Art. 4º da Lei nº 14.063/2020, c/c Art. 4º do Decreto nº 10.543/2020, c/c Portaria SEDGGME nº 2.154/2021;
 - A utilização da Assinatura Eletrônica Avançada não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário;
- Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):
 - A Assinatura Eletrônica Qualificada em interações com a Administração Pública está fundamentada na Lei nº 14.063/2020, mormente pelo inciso III de seu Art. 4º, cumulada com a Medida Provisória nº 2.200-2/2001, evidenciando-se como o tipo de assinatura eletrônica "que possui nível mais elevado de confiabilidade a partir de suas normas, de seus padrões e de seus procedimentos específicos", nos termos do Art. 4º, §1º, da Lei nº 14.063/2020;
 - Conformidade com as normas da ICP-Brasil para assinatura de documentos, mais especificamente a DOC-ICP-15;
 - Suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil, bem como a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas à cadeia da ICP-Brasil;
 - Possibilidade de execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil, no mínimo, nas versões mais recentes dos navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, bem como nos sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;
 - Possibilidade de verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;
 - Possibilidade de realização de co-assinatura digital de documentos utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessitar da criação de login e senha, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;
 - A efetivação da Assinatura Eletrônica está condicionada à inserção da senha pelo usuário, como método de confirmação de segurança;

■ **Características gerais da assinatura eletrônica:**

- Composição de filas de assinaturas, as quais viabilizam que os documentos a serem subscritos sejam identificados e segmentados por tamanho, propiciando o tratamento das filas de arquivos pequenos, médios e grandes de forma diferenciada e assíncrona, trazendo agilidade para o processo;
- Após a inclusão da assinatura eletrônica, a plataforma gera, automaticamente, documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas), compreendendo página de verificação das assinaturas (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final), aderente ao Requisito nº 7.5.6 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza como altamente desejável que um sistema "seja capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica de assinatura digital";
- Possibilidade de acesso aos arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, por meio do qual são exibidas informações técnicas e validação da integridade dos certificados digitais utilizados. A assinatura digital PAdES é uma marca d'água digital assimétrica, aderente aos Requisitos nºs 7.7.1, 7.7.2 e 7.7.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza, respectivamente, que um sistema "tem que ser capaz de recuperar informação contida em marcas d'água digitais" e "de armazenar documentos arquivísticos digitais que contenham marcas d'água digitais", bem como é altamente desejável que "possua arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas no que se refere à plataforma de geração e detecção de marca d'água digital";
- Possibilidade de solicitação da assinatura de documentos ou de interações por outros servidores habilitados e/ou por usuários externos, os quais serão notificados no ambiente interno da plataforma e através das notificações multicanais;
- Possibilidade de cancelamento e rejeição de solicitação de assinatura, o que implicará no respectivo registro cronológico do andamento no documento;
- Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em documentos, através da exibição do status de "pendente" ou "assinado" nas notificações, viabilizando ao usuário o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura eletrônica;
- Possibilidade de solicitação de assinatura digital de maneira sequencial, viabilizando a definição da ordem através da qual as assinaturas poderão ser apostas no documento;
- Possibilidade de coexistência, em um único documento, de fluxos de subscrição simultâneos e sequenciais, de forma que contemple a aposição da assinatura concomitante ou subsequentemente às demais;
- A cada nova assinatura no documento, é enviado um e-mail informando o estágio em que se encontra o fluxo de subscrição definido, apontando que das "x" assinaturas esperadas, "y" já foram efetuadas;
- Possibilidade de indicação das atribuições dos signatários, tais como aprovador, contratante, contratada, dentre outros;
- Possibilidade de definição, em um único fluxo, de exigência de aposição de assinatura eletrônica avançada e de assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil),

bem como da dispensa de assinatura de documentos anexos;

- Existência de funcionalidade de notificação de que o destinatário recebeu documento no qual não há necessidade de assinatura;
- Capacidade de registro da ocorrência de leitura do(s) despacho(s) constante(s) no documento;
- Possibilidade de 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, a exemplo de geração de token via e-mail;
- Possibilidade de a assinatura dos documentos ser realizada em dispositivos móveis;
- Possibilidade de configuração de quais envolvidos receberão cópia do documento assinado, por e-mail, ao final do processo de assinatura;
- Existência de mecanismos que visam à segurança e à prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via plataforma, 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, hora e IP;
 - Criptografia dos documentos armazenados no sistema;
 - Possibilidade de validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação”;
- Possibilidade de escolha da atribuição do assinante no documento, através de lista pré-determinada, tais como “parte”, “testemunha”, “aprovador”, dentre outros;
- Possibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa do estágio em que se encontra o documento;
- Possibilidade de assinatura de documentos ou despachos emitidos e/ou anexados em formato PDF, utilizando certificados digitais e 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 e políticas de assinatura;
- Possibilidade de co-assinatura de documentos previamente assinados no formato PAdES, com certificado ICP-Brasil ou através de outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo todas as subscrições existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência, aderente ao Requisito nº 7.5.3 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema “tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento”;
- Possibilidade de aposição de assinatura eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF);
- Possibilidade de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico,

aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, “no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação”;

- Possibilidade de solicitação de assinatura por meio de busca, utilizando caractere específico no momento da criação ou do despacho de documentos;
- Possibilidade de listagem das assinaturas pendentes em painel específico, viabilizando ao assinante, de forma facilitada, o acompanhamento dos documentos que dependem da sua assinatura;
- Existência de registro de ações relacionadas à assinatura no documento (solicitação, assinatura, cancelamento e recusa), exibindo, em ordem cronológica, quando cada ação ocorreu;
- Possibilidade de exibição de lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em “listar assinaturas”. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação;

4.11. Contrassenha

- Possibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que servidor habilitado autorizado redija e envie documento em nome de outro servidor habilitado;
- Para utilização da funcionalidade da contrassenha, através da geração de uma senha automática, o servidor habilitado autorizador deve permitir que outros servidores habilitados formalizem documentos em seu nome;
- Os documentos gerados através da funcionalidade da contrassenha serão visualmente identificáveis, através de caracterização dos servidores habilitados em autorizador e digitador;
- A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo servidor habilitado autorizador e pode ser cancelada antes de sua utilização total;
- O servidor habilitado autorizador tem acesso a relatório com todos os documentos emitidos em seu nome através de contrassenha;

4.12. Sistema de classificação e busca por etiqueta digital

- Possibilidade de cada setor adotar uma categorização própria para os documentos, por meio da criação de etiqueta digital;
- A etiqueta digital funciona como gavetas virtuais, por meio das quais os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos;
- Possibilidade de configuração das etiquetas, através da definição da cor da letra, do fundo e da utilização de emojis, propiciando visualmente a localização de documentos;
- Possibilidade de classificação de um documento com mais de uma etiqueta, simultaneamente;
- As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para os servidores habilitados a ele vinculados;
- A categorização dos documentos pelas etiquetas do setor só ficam visíveis para os servidores habilitados a ele vinculados;

- Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis através da etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;
- Ao clicar sobre uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e são retornados todos os documentos a ela vinculados;
- Possibilidade de organização das etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuí-la a um documento;

4.13. Hospedagem segura de anexos

- Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos;
- Os arquivos anexados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, posto que disponíveis somente por meio de link seguro, com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta;
- Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;
- Exibição do tamanho do anexo na plataforma;
- Possibilidade de pré-visualização, através de exibição de miniatura, dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) em tamanho melhor adaptado à tela;
- Quando o anexo estiver em formato de imagem, ao clicá-lo, este será exibido de forma otimizada, visando ao carregamento rápido e a possibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria;

4.14. Gerenciamento de contatos e organizações

- Possibilidade de gerenciamento de contatos internamente na plataforma;
- Os contatos podem ser dos tipos contato/pessoa física; contato/setor de pessoa jurídica, tais como financeiro e suporte; bem como contato/pessoa jurídica;
- Contatos podem ser associados, de modo a permitir que outorgados tenham poderes de criar ou interagir em documentos que estejam em nome de outorgantes (procuração eletrônica);
- Quando um contato possuir outros a ele associados (procuração eletrônica), há a possibilidade de listagem dos contatos dos quais é o procurador outorgado;
- Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;
- Ferramenta para unificação de contatos repetidos, com vistas à higienização da base de pessoas físicas e jurídicas;
- Possibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;

4.15. Personalização da interface do sistema

- Possibilidade de inclusão de símbolo oficial da Administração Pública e definição de cor predominante nas interfaces de acesso interno e externo da plataforma, com vistas a dar uniformidade e consistência à sua identidade visual;
- Possibilidade de inclusão de imagens como plano de fundo da interface de acesso interno da plataforma;

4.16. Central de Atendimento

- Funcionalidade que viabiliza à Administração Pública a disponibilização, em página da web, de portal de informações acerca dos serviços públicos de interesse dos usuários,

sejam externos ou servidores públicos, bem como a centralização de consulta de autenticidade de documentos, de assinatura eletrônica, de protocolização eletrônica e de informações acerca do recebimento e tratamento dos pedidos de acesso à informação recebidos;

- Possibilidade de acesso à Central de Atendimento pelo usuário externo através de cadastro na plataforma, bem como através da conta google, de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) e do login gov.br do Governo Federal (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/conta-gov-br/>). Na hipótese de determinado CPF não estar associado a um cadastro existente, um novo usuário externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;
- Exibição para o usuário externo da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011;
- Possibilidade de disponibilização da carta de serviços na Central de Atendimento, com índice dos serviços públicos prestados, os quais podem ser descritos, hierarquizados, vinculados a setores e buscados pelo título, nos termos do Art. 7º, §§2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;
- Integração total e automática da Central de Atendimento com o Aplicativo Móvel para Atendimento, de modo que a administração dos dados cadastrais, dos serviços disponíveis em cada módulo e dos documentos vinculados aos usuários respeita as mesmas parametrizações em ambos os canais de atendimento;
- Possibilidade de configuração de inclusão de texto explicativo e link que viabilizam o acesso à Política de Privacidade da Administração Pública na Central de Atendimento, aderente ao Art. 50 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Possibilidade de subscrever um documento em conjunto, através da assinatura eletrônica qualificada, utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessidade de efetivação de acesso, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;
- Possibilidade configuração de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento, através da informação de respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, "no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação".
- Possibilidade de configuração de verificação da autenticidade de certidões disponibilizadas pela plataforma, através da informação do respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento;
- Possibilidade de acesso aos documentos protocolizados autonomamente pelo usuário externo ou através de servidor habilitado, seja por meio de QR-Code, código externo ou pela lista de protocolos, disponibilizada após login;
- Na Central de Atendimento, há a possibilidade de envio de respostas aos ofícios eletrônicos remetidos pela Administração Pública através da plataforma;
- Possibilidade de o usuário externo (requerente) registrar protocolo eletrônico autonomamente, por meio do acesso externo da Central de Atendimento, desde que o

assunto de interesse não conste entre aqueles configurados para atendimento exclusivo pelo balcão interno da Administração Pública, os quais não estarão exibidos na Central de Atendimento;

- Nos casos de configuração de determinados assuntos para admissão de identificação de pessoas envolvidas, há a possibilidade de acompanhamento e interação por estas nos respectivos documentos através da Central de Atendimento;
- Possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente) após a resolução do protocolo eletrônico por todos os setores envolvidos, através da Central de Atendimento. A avaliação será realizada em formato de estrelas ou equivalente gráfico e viabilizará o cálculo de uma média nos indicadores dos setores envolvidos;
- Possibilidade de registro de manifestação na ouvidoria digital autonomamente pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento;
- Após a resolução da manifestação na ouvidoria digital por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento, viabilizando o cálculo de uma média nos indicadores dos setores envolvidos;

4.17. EAD - Sistema de Treinamento de Usuários

- Disponibilização de material de treinamento em formato de vídeo, organizado por módulos, apresentando como utilizar a plataforma e suas funcionalidades;
- Controle das aulas assistidas na ferramenta de ensino a distância (EAD) disponibilizada para apresentação do material em vídeo, viabilizando a verificação do percentual de acesso ao conteúdo programático pelo servidor habilitado;
- Integração da ferramenta de ensino a distância (EAD) com a aplicação, exibindo o progresso em formato percentual e absoluto do servidor habilitado no(s) curso(s) em que estiver matriculado;
- A ferramenta de ensino a distância (EAD) controla a ordem através da qual as aulas são assistidas, visando a garantir que o conteúdo seja repassado conforme planejamento do instrutor;
- Possibilidade de o usuário assistir novamente às aulas na ferramenta de ensino a distância (EAD);
- Ao final do curso, a ferramenta de ensino a distância (EAD) viabiliza a aplicação de avaliação de aprendizado, com questões objetivas, gabarito previamente informado e exibição de nota ao término;
- Caso o servidor habilitado obtenha nota mínima definida pela Administração Pública, será emitido certificado eletrônico de conclusão do(s) curso(s) em formato PDF, no qual constará o conteúdo programático apresentado e a respectiva carga horária;
- Capacidade de aferição do progresso no treinamento de cada servidor individualmente, mostrando indicadores de progresso, data de conclusão e nota obtida na prova de conclusão do curso.

5. Módulos disponíveis

5.1.5.2. Memorando

- Viabiliza a troca de informações oficiais entre setores da Administração Pública, com numeração automática e sequencial;
- Geração automática de QR Code, facilitando a localização do documento;
- Elaboração do documento em tela, utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;
- Possibilidade de elaboração do documento em tela cheia;
- Possibilidade de movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, viabilizando a distinção entre respostas e encaminhamentos;
- Possibilidade de envio de comunicação privada, através da qual apenas remetente e destinatário têm acesso ao documento, seus despachos e anexos, inexistindo oportunidade de alteração da privacidade;
- Possibilidade de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;
- Seleção do setor destinatário conforme organograma cadastrado e possibilidade de busca por nome ou sigla do setor;
- Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao memorando ou às suas movimentações;
- Possibilidade de utilização de modelos de documentos disponíveis em repositório da Administração Pública ou de setor a ela vinculado;
- Possibilidade de geração do documento em formato PDF para assinatura eletrônica;
- Possibilidade de vinculação de múltiplos prazos ao documento para controle em calendário;
- Possibilidade de listagem dos setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a relação a cada movimentação que abarque novo setor;
- Exibição do status de resolução do documento nos setores envolvidos;
- Exibição das ações realizadas no documento, em formato de linha do tempo.

5.3. Ofício Eletrônico

- Envio de documentos oficiais para usuários externos, com e-mails rastreados;
- O ofício é gerado pela Administração Pública e remetido de forma oficial e segura ao seu destinatário, via e-mail, com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);
- Possibilidade de recepção de respostas a ofícios na plataforma através da Central de Atendimento ou de resposta do destinatário ao e-mail de notificação;
- Transparência nas movimentações e manutenção de todo o histórico na plataforma;
- Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;
- Desnecessidade de o destinatário ser usuário da plataforma para ter acesso ao ofício ou tramitá-lo, bastando ser cadastrado nos contatos;
- Os ofícios acessados na parte externa da plataforma compartilham a mesma numeração atribuída ao ofício internamente;
- Possibilidade de geração de QR Code para cada ofício enviado.

5.4. Circular

- Documento de comunicação interna, em caráter informativo, entre setores da Administração Pública;
- Possibilidade de redação da circular em tela, através de formatador de texto próprio;
- Possibilidade de seleção da integralidade dos setores da Administração Pública, de determinados setores e subsetores ou de um setor em específico do organograma;
- Possibilidade de definição de prioridade "Urgente", o que viabiliza a exibição da priorização na lista de documentos do setor;
- Rastreabilidade automática da circular, informando data e hora em que cada servidor habilitado efetuou a leitura;
- Possibilidade de os servidores habilitados responderem à circular através de resposta aberta, visualizável por todos os envolvidos, ou restrita, à qual somente servidores vinculados ao setor remetente poderão visualizar;
- Possibilidade de anexar múltiplos arquivos à circular ou às suas movimentações;
- Possibilidade de inclusão de atividade ou prazo na circular com vistas ao controle de datas;
- Possibilidade de arquivamento ou de arquivamento e interrupção das notificações decorrentes das novas movimentações na circular recebida;
- Possibilidade de encaminhamento de circular para setor não envolvido previamente na sua tramitação;
- Possibilidade de leitura das respostas abertas por todos os setores envolvidos;
- Possibilidade de definição de data para arquivamento automático da circular;
- Possibilidade de marcação da circular como meramente informativa, oportunidade na qual não serão admitidas respostas ou encaminhamento.

5.5. Protocolo Eletrônico

- Abertura de protocolo por acesso externo na Central de Atendimento ou através de cadastro realizado por servidor habilitado na plataforma;
- Possibilidade de escolha pelo usuário entre a visualização dos protocolos nos formatos de lista ou calendário, este último baseado nos prazos;
- Possibilidade de identificação, na lista, da existência de anexos ou prazos no protocolo, sem necessitar abrir o documento;
- Possibilidade de escolha pelo usuário entre a ordenação por número do protocolo ou pela data da última movimentação nele realizada;
- Possibilidade de identificação pelo usuário da forma de abertura do protocolo. Tendo sido realizada por servidor habilitado (atendente), sua identificação será automática.
- Registro no próprio documento de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, viabilizando a visualização cronológica das interações realizadas;
- Possibilidade de acesso ao documento gerado no protocolo por meio de QR-Code, código externo ou por lista de protocolos, disponibilizada após login do usuário externo (requerente) na Central de Atendimento;
- Possibilidade de configuração de assuntos, de modo a permitir a hierarquização dos serviços disponíveis e facilitar a escolha do tipo de demanda através de listagem;
- Possibilidade de configuração de direcionamento automático de assuntos para o setor da Administração Pública respectivamente responsável pelo seu atendimento e resolução;

- Possibilidade de configuração de setor da Administração Pública como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado;
- Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (requerente), imediatamente após a inclusão da demanda, no qual constará o setor destinatário do protocolo;
- O setor destinatário do protocolo tem acesso integral ao conteúdo da demanda e suas movimentações, podendo encaminhá-lo para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (requerente);
- Possibilidade de resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (requerente);
- Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilidade de o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações do protocolo, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado.
- Possibilidade de um servidor habilitado vinculado ao setor responsável definir que um protocolo foi concluído definitivamente. Neste status, o protocolo não aceita mais interações externas e apenas um servidor habilitado vinculado ao setor responsável pode reverter a conclusão, permitindo que o usuário externo (requerente) novamente se manifeste;
- Possibilidade de configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de protocolo, os quais podem ser obrigatórios ou opcionais, bem como podem ser aceitos em extensões de arquivos específicas.
- Possibilidade de configuração de prazo automático, em dias, para cada assunto de protocolo, o que será exibido no documento;
- Possibilidade de inclusão, alteração ou conclusão de prazos, por qualquer setor com acesso ao documento, o que será registrado e exibido no próprio documento;
- Possibilidade de configuração individual de alertas de vencimento dos prazos do documento, possibilitando ao usuário a indicação da forma do lembrete e da quantidade de dias antes do vencimento;
- Possibilidade de definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de certificado ICP-Brasil ou login gov.br, para protocolos vinculados a determinados assuntos;
- Possibilidade de configuração de assuntos para atendimento exclusivo pelo balcão interno, os quais não serão exibidos na Central de Atendimento;
- Possibilidade de inclusão de mapa interativo de localização em determinados assuntos, para coleta do georreferenciamento da demanda, viabilizando a busca de informações e o apontamento exato da demanda através de pino ou marcador equivalente;
- Possibilidade de configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, viabilizando que estes acompanhem e interajam no documento através da Central de Atendimento;
- Possibilidade de registro de interações por setor envolvido e usuário externo (requerente), viabilizando a inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos;

- Possibilidade de definição prévia de setores que terão autorização para alterar o assunto do protocolo, possibilitando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da demanda, o que será registrado e exibido no próprio documento, com informações de data e hora, bem como da classificação anterior;
- Após a resolução do protocolo por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento. A avaliação será realizada em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala, e viabilizando o cálculo de uma média nos indicadores dos setores envolvidos;
- Possibilidade de o servidor habilitado receber documentos ou itens na forma física e gerar comprovante com as informações do protocolo, para confirmação de recebimento pelas partes envolvidas.

5.6. Ouvidoria Digital

- Módulo desenvolvido para atendimento à Lei 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da Administração Pública;
- Ouvidoria é um canal cuja finalidade é a apresentação de sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias. No serviço público, sua função é intermediar a relações entre o cidadão e a Administração Pública, enquanto conjunto de órgãos e pessoas jurídicas aos quais a lei atribui o exercício da função administrativa do Estado nos âmbitos federal, estadual e municipal;
- A ouvidoria digital viabiliza o recebimento das manifestações dos cidadãos, bem como a análise, a orientação, o encaminhamento às áreas responsáveis pelo tratamento ou pela apuração, a resposta ao manifestante e a conclusão da demanda;
- Possibilidade de registro de manifestação diretamente pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento da Administração Pública;
- Possibilidade de registro de manifestação por servidor habilitado, oportunizando o atendimento presencial, bem como através de canais adicionais como telefone e redes sociais, o que será vinculado ao nome do usuário externo (manifestante) atendido;
- Possibilidade de identificação da manifestação do usuário externo (manifestante) por finalidade, conforme a seguir: "Denúncia" viabiliza comunicação da ocorrência de ato ilícito e da prática de irregularidade por agentes públicos ou de ilícito cuja solução dependa de apuração por órgãos da Administração Pública, a exemplo da denúncia de ausência de conclusão de obra objeto de convênio cujos repasses foram efetuados; "Elogio" viabiliza a demonstração de reconhecimento ou satisfação quanto a prestação de um serviço público ou a atendimento recebido, a exemplo de registro de elogio ao atendimento realizado por servidora pública da biblioteca de um órgão; "Reclamação" viabiliza a demonstração de insatisfação quanto a determinado serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e/ou na fiscalização deste, a exemplo da reclamação quanto à tentativa mal sucedida de protocolização de pedido em determinada Secretaria de governo; "Solicitação" viabiliza o pedido de adoção de providências pelos órgãos e entidades vinculados à Administração Pública, a exemplo de comunicação da falta de um medicamento e requerimento de diligências para a

solução do problema; e "Sugestão" viabiliza o registro de ideia ou proposta de melhoria na prestação de serviços públicos por órgãos e entidades vinculados à Administração Pública, a exemplo e sugestão de disponibilização de serviço de fotocópia próximo ao balcão de atendimento de um órgão público;

- Possibilidade de indicação do método de entrada do atendimento pelo servidor habilitado (atendente), quais sejam telefone, correspondência, e-mail, rede social, atendimento social ou site;
- Possibilidade de inclusão de geolocalização da demanda na tela da manifestação, com vistas a exibir ferramenta de mapa interativo, viabilizando busca por endereço, digitação de coordenada geográfica, bem como apontamento e/ou ajuste desta através de de pino;
- Possibilidade de exibição das manifestações recebidas pelo setor nos formatos de listagem, com ordenação por número, última atividade e prazo; de calendário, no qual são exibidas as manifestações com seu prazo final de resposta; e em formato pinos em mapa geográfico interativo;
- Possibilidade de filtragem das manifestações recebidas pelo setor por assunto, período de data de abertura, nome do requerente e/ou marcadores aplicados;
- Possibilidade de realização de movimentações pelos setores envolvidos, bem como pelo usuário externo (manifestante), através da inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos.
- Possibilidade de configuração de assuntos de modo a facilitar a escolha do tipo de manifestação por meio de lista, permitindo a ordenação hierárquica das atividades disponíveis;
- Possibilidade de configuração de direcionamento automático de assunto para o setor da Administração Pública responsável pelo atendimento, ao mesmo tempo em que para a Ouvidoria, para acompanhamento;
- Possibilidade de recategorização dos assuntos por setores previamente autorizados, viabilizando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da manifestação, o que será registrado no próprio documento, exibindo data, hora e classificação anterior.
- Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (manifestante), imediatamente após a inclusão da manifestação, no qual constará o setor destinatário da demanda;
- O setor destinatário da manifestação tem acesso integral ao seu conteúdo e movimentações, podendo encaminhá-la para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (manifestante);
- Possibilidade de resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (manifestante);
- Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilidade de o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado;
- Possibilidade de a Ouvidoria responder ao usuário externo (manifestante) e marcar a manifestação automaticamente como resolvida em todos os setores que eventualmente estejam envolvidos na demanda;

- Após a resolução da manifestação por todos os setores envolvidos, haverá a possibilidade de avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), diretamente por e-mail ou através da visualização do documento na Central de Atendimento. A avaliação será realizada em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala, e viabilizando o cálculo de uma média nos indicadores dos setores envolvidos;
- Para garantir a proteção à identidade do usuário externo (manifestante), em cumprimento à Lei nº 12.527/11 e Lei 13.460/2017, possibilidade de escolha do tipo de identificação da manifestação que está sendo registrada, quais sejam: "Sem sigilo", quando o manifestante informa um meio de contato (e-mail, telefone ou endereço) e permite que sua identificação esteja disponível para os setores envolvidos no atendimento; "Sigilosa", quando o manifestante se identifica, mas solicita o sigilo sobre sua identificação, oportunidade na qual somente a Ouvidoria terá acesso aos tais dados, ao passo que os setores envolvidos apenas visualizarão o conteúdo da manifestação; e "Anônimo", quando o manifestante não se identifica e não informa um meio de contato, oportunidade na qual poderá acompanhar a demanda através do comprovante de protocolização (código externo).

5.7. Pedido de e-SIC

- O Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão permite o recebimento de pedidos de acesso à informação feitos à Administração Pública, com base na Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI);
- As solicitações de informações podem ser feitas diretamente pelo cidadão, através da internet, ou cadastradas por servidor habilitado (atendente), a partir de visita presencial, telefone ou correspondência;
- Possibilidade de resposta e/ou encaminhamento da demanda, internamente, para qualquer setor cadastrado que tiver ao menos um usuário ativo;
- Possibilidade de inclusão de anexos tanto durante a formalização inicial da solicitação quanto em qualquer uma das movimentações posteriores;
- Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos;
- Possibilidade de categorização das demandas por assunto;
- Possibilidade de divulgação, em canal web da Administração Pública, de gráfico contendo informações de quantidade total de demandas da LAI recebidas, bem como a divisão desta por assunto, setor, situação ou prioridade.

5.8. Processo Administrativo

- Possibilidade de criação de Processo Administrativo, enquanto sucessão de atos autônomos ordenados e direcionados à consecução de determinado fim previsto em Lei, consolidando atos eletrônicos de outros módulos, através de lista com assuntos pré-definidos;
- Possibilidade de configuração do setor destinatário inicial do processo a partir do assunto selecionado;
- Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, viabilizando a captura de informações de maneira organizada;

- Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;
- Possibilidade de geração de documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;
- Possibilidade de referência a outros documentos eletrônicos da plataforma no processo administrativo, movimentação que será automaticamente informada no documento citado;
- Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;
- Possibilidade de configuração de funcionalidade que permita a determinados setores a marcação de processos como “Deferido” ou “Indeferido”;
- Possibilidade de geração automática do número do processo, por assunto ou em sequência à numeração geral, além da viabilidade de utilização de padrão customizado da Administração Pública;
- Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;
- Possibilidade de restrição de abertura e tramitação de Processo Administrativos por setor;
- Possibilidade de configuração de anexos obrigatórios por assunto e de definição dos seus requisitos mínimos no momento da abertura.

5.9. Aplicativo móvel para Atendimento

- Aplicativo móvel nativo de atendimento, disponível para aparelhos que utilizam os sistemas operacionais Android e iOS, instalável através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente;
- Solicitação de acesso à localização do dispositivo na tela inicial, viabilizando a listagem das Administrações Públicas mais próximas que estão utilizando o aplicativo no atendimento;
- Possibilidade de escolha da Administração Pública da qual busca-se atendimento, dentre as habilitadas e ordenadas por proximidade no aplicativo, para realizar a solicitação;
- Configuração e inclusão de identidade visual (símbolo oficial, cores e fundo de tela), viabilizando a personalização do aplicativo de acordo com a Administração Pública selecionada;
- Aplicativo totalmente integrado à plataforma web, de modo que a administração dos serviços disponíveis em cada módulo é a mesma utilizada na Central de Atendimento;
- Possibilidade de utilização, pelo usuário externo, do login “gov.br” (Governo Federal) para acesso ao aplicativo. Caso o CPF não esteja associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral;
- Possibilidade de utilização, pela pessoa física ou jurídica, dos dados de acesso já cadastrados na Central de Atendimento ou de realização de cadastro pelo próprio aplicativo;
- Efetivada a conexão no aplicativo, serão exibidos os documentos vinculados ao usuário externo na Inbox, em duas abas diferentes, quais sejam: “Em aberto”, na qual constará aqueles que estão pendentes de resolução na entidade; e “Arquivado”, na qual constará os documentos que já foram resolvidos pela Administração Pública;

- Exibição, no aplicativo, da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando ao usuário externo o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011;
- Possibilidade de o usuário externo editar os seus dados através do menu “Minha Conta”;
- O aplicativo mantém a conexão do usuário externo mesmo após o fechamento do aplicativo, visando a reduzir o esforço na formalização de solicitações;
- Na consulta dos documentos vinculados ao usuário, a plataforma irá exibir o conteúdo, as tramitações e os anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento;
- Possibilidade de interação 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 escolha e configuração dos módulos da plataforma que ficarão disponíveis para consulta no aplicativo;
- Os módulos configurados para ficarem disponíveis no aplicativo estarão acessíveis no botão “Novo” ou ícone equivalente;
- Possibilidade de o usuário externo 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;
- Possibilidade de o Administrador definir assuntos em destaque, os quais serão exibidos na tela antes da lista de assuntos gerais;
- A seleção de assunto para a criação do documento no aplicativo, viabiliza a exibição da descrição relacionada ao assunto, bem como a aplicação das regras de identificação e obrigatoriedade de anexos e campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma realizada na Central de Atendimento;
- Finalizado o preenchimento do documento, este será salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor recebeu a demanda;
- As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização da demanda serão feitas pelos canais de comunicação previamente disponíveis na plataforma (e-mail e/ou SMS);
- Possibilidade de o usuário consultar o organograma completo da Administração Pública selecionada, bem como as informações de contato, através do menu “Sobre”.

6. Relatórios

6.1. Informações gerenciais

- De acordo com a utilização da plataforma, automaticamente são gerados indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo, os seguintes itens:

- Indicador de eficiência de cada setor da Administração Pública, consubstanciado nas informações da porcentagem de resolução de documentos, na quantidade de documentos recebidos, bem como na quantidade de resolvidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.
- Indicador de qualidade de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na nota média atribuída às resoluções e aos despachos dos documentos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.
- Indicador de engajamento dos servidores habilitados de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na porcentagem de leitura dos documentos recebidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.
- Indicador de assiduidade dos servidores habilitados integrantes de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na representação gráfica, por cores, da quantidade de tempo desde o último acesso à plataforma, a qual será dividida por indicativos de que o acesso nunca ocorreu, bem como de que não o fez há mais de 45 (quarenta e cinco) dias, duas semanas, uma semana, três dias ou dois dias.
- Para o indicador de assiduidade, possibilidade de acesso à informação da quantidade de acessos realizados pelo servidor habilitado, da data e hora da última ação realizada naquele setor, bem como da data e hora do cadastro.
- Para o indicador de assiduidade, possibilidade de visualização dos servidores que foram suspensos da plataforma em decorrência do transcurso de 90 (noventa dias) de inatividade.
- Possibilidade de acesso à quantidade de servidores habilitados integrantes de cada setor da Administração Pública e detalhamento de dados específicos destes, tais como cargo, nível na plataforma, último acesso e data de cadastro.
- Possibilidade de exportação dos relatórios de indicadores em formato para formato CSV, bem como de geração de arquivo em PDF.
- Possibilidade de escolha de quais tipos de documento serão considerados os indicadores.
- Acesso a página específica com gráfico evolutivo dos setores organizados hierarquicamente, em formato de lista.
- Possibilidade de comparação da média de todos os setores com a de um setor em específico.
- Possibilidade de visualização de setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, viabilizando a identificação de gargalos em processos da Administração Pública.

6.2. Progresso no Sistema de Treinamento de Usuários

- Relatório de progresso dos servidores habilitados inscritos no EAD - Sistema de Treinamento de Usuários, consubstanciado na porcentagem da evolução, data e hora

de conclusão, média final, bem como possibilidade de acesso ao certificado de conclusão individualizado.

6.3. Quantitativo de documentos

- Relatório quantitativo de documentos por setor da Administração Pública, através de escolha do tipo de documento, do período a ser considerado, do tipo de contagem - apenas documentos emitidos pelo setor ou todos os documentos em trâmite no setor -, do setor, bem como se devem ser exibidos os setores inativos ou não.

6.4. Acessos diários

- Possibilidade de geração de relatório de acessos diários, através da escolha do usuário, do tipo de período (dia, semana ou mês), o qual será disponibilizado em formato CSV.
- Geração assíncrona de relatório de informação dos acessos diários efetuados pelos servidores habilitados, viabilizando a navegação sem comprometimento da solicitação, bem como a notificação da sua finalização em local específico e visível na plataforma.
- Possibilidade de acesso aos últimos 5 (cinco) relatórios de acessos diários gerados por até 7 (sete) dias após sua disponibilização.

6.5. Estatística

- Relatório de números precisos de utilização da plataforma, no qual são exibidas informações da data de início e a respectiva quantidade em dias e meses em que a plataforma está em operação na Administração Pública, bem como o número de:
 - Total de usuários e por nível de acesso;
 - Total de setores e por suas subdivisões (principais, subsetores e grupos de trabalho);
 - Total de documentos e por suas subdivisões em gerados (documentos e despachos) e migrados/integrados;
 - Anexos e seu tamanho total;
 - Acessos.

6.6. Informações sobre consumo de recursos

- Possibilidade de geração de relatório do consumo detalhado mensal com, no mínimo, informações de quantidade de servidores habilitados (cadastros e acessos), usuários externos (cadastros e acessos), documentos gerados (emissões, despachos e total), volume anexos (tamanho e média de tamanho) e assinaturas realizadas (emitidas, verificadas e login certificado).
- Possibilidade de acompanhamento e gerenciamento da economia estimada de recursos.
- Possibilidade de acompanhamento do número de impressões que seriam realizadas na tramitação física de documentos.
- Possibilidade de cálculo do gasto total que seria realizado com impressões de documentos físicos, baseado no preço da impressão por folha informado pela Administração Pública.

6.7. Informações de auditoria

- Possibilidade de geração, por servidores habilitados delegados, a relatórios de eventos ocorridos dentro da plataforma, viabilizando a auditoria das ações realizadas, aderente ao Requisito nº 7.4.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que 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".
- Possibilidade de personalização do relatório de eventos através de escolha do período a ser abarcado, do tipo de evento ou todos, de setores ou todos, bem como de usuários ou todos.
- Disponibilização de relatório consolidado com a identificação de cada evento ocorrido na plataforma, através da informação de seu código específico, do número do acesso, do nome do usuário, da data, da hora e de sua descrição, bem como do detalhamento do sistema operacional, do tipo de dispositivo, do IP (Internet Protocol) e da versão do navegador utilizado.
- Possibilidade de exportação de informações dos eventos no formato CSV.

6.8. Gráficos de utilização

- Possibilidade de geração de relatório de gráficos de manuseio da plataforma, consubstanciado na disponibilização de um painel de informações (dashboard) a respeito da utilização dos módulos da plataforma, por meio de gráficos e tabelas demonstrativos de dados por assunto, por setor, por usuário e por situação.
- Possibilidade de personalização do relatório de gráficos, através da escolha do módulo, do tipo de período (mês semana e dia) e da abrangência dos assuntos, dentre todos ou algum em específico.
- Na hipótese de haver relatório pronto com as mesmas características escolhidas, este poderá ser acessado imediatamente pelo servidor habilitado.
- Na hipótese de não haver relatório de gráficos pronto para as características escolhidas, haverá a possibilidade de solicitação de sua geração, que será realizada de forma assíncrona, viabilizando a navegação sem comprometimento da solicitação, bem como a notificação da sua finalização em local específico e visível na plataforma.

6.9. Relatório georreferenciado

- Disponibilização do relatório georreferenciado nas modalidades de calor ou com pinos, consubstanciado na geolocalização dos documentos tramitados na plataforma, integralmente ou configuráveis por tipo de documento, situação, assunto, setor, bem como período entre anos.
- Possibilidade de interação direta no mapa, viabilizando melhor identificação da geolocalização das demandas da Administração Pública, vinculadas aos documentos em trâmite ou tramitados na plataforma.
- No relatório de mapa de pinos, há a exibição da geolocalização, da quantidade e do percentual de documentos que se encontram "em aberto", nos períodos de até 20 dias após sua emissão, entre o 20º a 30º dia após sua emissão e de mais de 30 trinta dias após sua emissão.

- No relatório de mapa de pinos, há a exibição da geolocalização, da quantidade e do percentual de documentos que foram "resolvidos", nos períodos de até 30 dias após sua emissão e de mais de 30 dias após sua emissão.
- No relatório de mapa de pinos, há a exibição da geolocalização, da quantidade e do percentual de documentos que encontram-se "em aberto" e "resolvidos".
- Possibilidade de acesso, através de clique em cada pino, a informações como o assunto do documento, sua situação, o endereço da demanda, bem como é viabilizado o acesso à íntegra do documento, a depender do nível de acesso do servidor habilitado.

7. Serviços oferecidos

7.1. Implantação

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

7.2. Condições gerais

- Confidencialidade: Ausência de utilização das informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio ou de terceiros, exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro.
- Ausência de repasse do conhecimento adquirido a partir das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações por seu intermédio e obrigando-se a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações.
- Responsabilidade da CONTRATADA pela manutenção e guarda segura de todos os dados gerados ou anexados durante a vigência do contrato.
- Em caso de rescisão ou término do contrato, disponibilização de um acesso por tempo determinado para a CONTRATANTE realizar a cópia dos arquivos dos servidores da CONTRATADA. Estes arquivos consistem nos dados gerados na plataforma em formato CSV, bem como seus anexos no formato original.
- Os arquivos disponibilizados para cópia da CONTRATANTE ficarão disponíveis por 30 dias corridos, período após o qual todos os dados da CONTRATANTE serão excluídos dos servidores da CONTRATADA.
- O código fonte do sistema informatizado é de exclusiva propriedade da CONTRATADA e não será disponibilizado em nenhum momento para a CONTRATANTE.
- Adequação do tratamento de dados pessoais nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), observando, dentre outros, os seguintes fundamentos previstos nesta legislação: o respeito à privacidade e à autodeterminação informativa; a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião; a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem; o desenvolvimento econômico, tecnológico e a inovação; a livre iniciativa, a livre concorrência, a defesa do consumidor, os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

7.3. Suporte

- Suporte de atendimento simplificado, personalizado e humanizado aos usuários, cidadãos e servidores habilitados da Administração Pública, através de ferramenta intuitiva de atendimento via chat, acessível na própria plataforma, e e-mail.
- Possibilidade de visualização dos atendentes do suporte que estão disponíveis para atendimento.
- Possibilidade de escolha do assunto a ser abordado no atendimento, viabilizando o recebimento automático de artigo da central de ajuda da plataforma a respeito do tema e, conseqüentemente, eventual autoatendimento pelo usuário.
- Enquanto estiver aberto, há a possibilidade de inclusão de outro usuário no mesmo atendimento, viabilizando que mais de uma pessoa tenha acesso e interaja com o suporte a respeito de determinada demanda.
- Possibilidade de acompanhamento do atendimento por mais de um atendente de suporte, viabilizando eventual trabalho colaborativo.
- Possibilidade de escalção do atendimento para níveis cada vez mais especializados de suporte, conforme a necessidade da demanda, através dos quais poderá haver a resolução imediata, a análise e simulação da demanda, bem como a criação de chamado para o setor de tecnologia.
- Possibilidade de acesso a atendimento já iniciado e pendente de resolução, através de número de registro de chamado.
- Recebimento de e-mail pelo usuário ao final do atendimento, no qual este poderá manifestar sua concordância ou discordância quanto à solução apresentada e avaliar ou reabrir o atendimento, respectivamente.
- Possibilidade de avaliação do atendimento em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez), bem como de inclusão de comentário.
- No e-mail de resumo da finalização do atendimento, há a disponibilização de informações a respeito do atendente, da data e da hora do início e fim do atendimento.
- Possibilidade de acesso ao histórico de todos os atendimentos recebidos pelo suporte, divididos por status, através tanto do e-mail, no qual são enviados os históricos de todos os atendimentos, quanto da plataforma.
- 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 48 horas - retorno sobre prazo de resolução/adaptação de problema constatado;

7.4. Cessão de uso da plataforma

- O início da cessão de uso da plataforma é imediato após a homologação do cronograma de implantação pelo CONTRATANTE, bem como são disponibilizadas todas as funções ao administrador do contrato em até 2 (dois) dias úteis após a homologação.
- A locação mensal da plataforma inclui os serviços de implantação remota, treinamento nos primeiros 30 (trinta) dias e suporte técnico durante toda a vigência do contrato.

Etapas	Unidade	Prazo (meses)			
		1	2	3	demais

Implantação e treinamento	Unitário	X			
Licenciamento da plataforma	Mensal	X	X	X	X
Suporte técnico	Mensal	X	X	X	X

8. Prova de conceito ou amostra

- A prova de conceito (POC) ou a exigência de amostras, a depender de cada caso, tem por objetivo confirmar se o produto oferecido pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às especificações técnicas exigidas pelo Edital.
- Saiba mais sobre a nossa opinião clicando aqui.

Potencial de economia 1Doc

Utilizando nossa plataforma, sua Organização tem o potencial de economizar, no mínimo, os seguintes valores com os módulos indicados:

Módulo	Economia direta / mês	Economia indireta / mês	Economia total / mês	Economia total / ano
Memorando	R\$ 988,51	R\$ 10.246,92	R\$ 11.235,43	R\$ 134.825,19
Circular	R\$ 1.873,89	R\$ 7.245,54	R\$ 9.119,43	R\$ 109.433,14
Protocolo	R\$ 1.532,61	R\$ 4.470,05	R\$ 6.002,65	R\$ 72.031,84
Ofício	R\$ 418,26	R\$ 481,12	R\$ 899,37	R\$ 10.792,49
	R\$ 4.813,26	R\$ 22.443,63	R\$ 27.256,89	R\$ 327.082,66

* Na aquisição de outros módulos, este potencial será ainda maior.

Para entender melhor o funcionamento e o cálculo destes valores, visite nossa Calculadora de economia.

Tabela de valores:

Serviços					
Nº	Item	Qtde	Valor un.	Valor mensal	Valor anual
1	Implantação	1	-	Isento	Isento
2	Suporte	ilimitado	-	Isento	Isento
			Sub Total:	-	-

Módulos base					
Nº	Item	Qtde	Valor un.	Valor mensal	Valor anual
1	Direito de uso mensal	Pacote com 150 usuários	R\$ 30,00	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
			Sub Total:	R\$4.500,00	R\$54.000,00

Total mensal	Total anual
R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00

* Cidadãos (contatos externos) não são cobrados.

Bora tirar do papel?

1Doc

Atenciosamente,

Setor Comercial

1Doc Tecnologia S.A.

CNPJ: 19.625.833/0001-76

Av. Luiz Boíteux Piazza, 1302. 1º Andar.

Cachoeira do Bom Jesus. Florianópolis/SC. 88056-000

(48) 3031-8755

comercial@1doc.com.br

<https://1doc.com.br>

Valores atualizados em 23/11/2021.

Considerando que a 1Doc está alinhada com os princípios da gestão pública, tais quais a transparência, eficiência, probidade, entre outros, informamos que a empresa não compactua com qualquer tipo de irregularidade ou corrupção e realiza treinamentos a respeito da conformidade legal com os seus colaboradores, bem como realiza a fiscalização e treinamento para os seus fornecedores. Caso você identifique qualquer possível irregularidade, por favor, denuncie no nosso canal de atendimento para que possamos tomar todas as medidas cabíveis.

Convocação para envio de documentos de habilitação e qualificação técnica - DL N° 040401/2023 - AUGUSTO CORRÊA/PA

comissão de licitação pmac cpl <cplpmac@hotmail.com>

Seg, 24/04/2023 10:17

Para: mariane@1doc.com.br <mariane@1doc.com.br>

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 632324/2023/SEMAF

DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 040401/2023

REQUISITANTE:

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

À empresa,

1DOC TECNOLOGIA S.A

CNPJ nº 19.625.833/0001-76

A Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa, por meio de sua Agente de Contratação, vem através deste informar que a empresa **1DOC TECNOLOGIA S.A**, CNPJ/MF: 19.625.833/0001-76, foi a empresa que apresentou menor preço na cotação realizada para prestar serviços de sistema informatizado, integrado e oficial de comunicação interna, externa, gestão documental e central de atendimento, em formato SaaS, referente ao Processo Administrativo nº 632324/2023-SEMAF, Dispensa de Licitação nº 040401/2023, que tem como objeto a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Sistema Informatizado, Integrado e oficial de comunicação interna, externa, gestão documental e central de atendimento, em formato SaaS para gerenciamento eletrônico de documento multiuso, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA.**

Diante do resultado da apuração dos preços, solicitamos o envio dos documentos relacionados a seguir a esta Prefeitura, no endereço: Praça São Miguel, nº 60, São Miguel, Augusto Corrêa/PA, CEP: 68.610-000 ou no endereço eletrônico: cplpmac@hotmail.com

Relação de documentos necessários:

1. Habilitação jurídica:

- No caso de sociedade empresarial ou empresa individual de responsabilidade limitada-EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de **seus administradores**;
- Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

2. Habilitação técnica:

- Atestado(s) de capacidade técnica da licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove de maneira satisfatória ter a licitante aptidão para desempenho de

atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da presente licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da empresa;

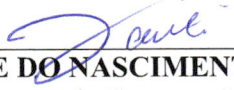
3. Fiscal, social e trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

4. Documentos complementares:

- Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Augusto Corrêa/PA, 24 de abril de 2023.


DALLYANE DO NASCIMENTO CUITÉ

Agente de Contratação

Decreto nº 005-A/2023



Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior
Departamento Nacional do Registro do Comércio
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável
Junta Comercial do Estado de Santa Catarina



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA - JUCESC



19/009078-2

NIRE (da sede ou da filial, quando a sede for em outra UF)	CÓDIGO DA NATUREZA JURÍDICA	Nº DE MATRÍCULA DO AGENTE AUXILIAR DO COMÉRCIO
	205-4 (vide Tabela 1)	

1. REQUERIMENTO

ILMº SR. PRESIDENTE DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA

NOME: 1DOC TECNOLOGIA S.A

(da empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

VIA ÚNICA

07 MAI 2019

17 JUN 2019

requer a V. Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE.	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
0	019			ESTATUTO SOCIAL
		019	1	ESTATUTO SOCIAL

(vide instruções de preenchimento a Tabela 2)

Florianópolis

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

Nome: JAISON NIEHUES

Assinatura:

Jaisson Niehues

Telefone de contato: 48 3031-2419

Local
07/05/2019
Data

2. USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR

☒ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM

☐ SIM

Processo em ordem.
À decisão.

Fernando Luz Carvalho
Analista Téc. Administr. II
Matr. nº 994982-0
JUCESC

13/06/19

Fernando Luz Carvalho
Analista Téc. Administr. II
Matr. nº 994982-0
JUCESC

☐ NÃO

☐ NÃO

DECISÃO SINGULAR

☐ Processo em exigência.

(Vide despacho em folha anexa)

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

☐ Processo deferido. Publique-se e arquivar-se.

☐ Processo indeferido. Publique-se.

Data

Responsável

DECISÃO COLEGIADA

☒ Processo em exigência.

(Vide despacho em folha anexa)

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

☒ Processo deferido. Publique-se e arquivar-se.

☐ Processo indeferido. Publique-se.

Data

Vogal

Paulo Roberto da Rosa
Representante da JUCESC
paulorosa@jucesc.sc.gov.br
Fone (48) 3031-2419
Presidente da Junta

Aureo Tedesco
Vogal JUCESC
Representante da JUCESC

Ermar de Souza
Vogal JUCESC
Representante da Fampesc

OBSERVAÇÕES:



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20190090782 Protocolo 190090782 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa 1DOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/06/2019 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral;

20/06/2019



ANEXO II
ESTATUTO SOCIAL
1DOC TECNOLOGIA S.A
CNPJ 19.625.833/0001-76
NIRE 42205136499

DA DENOMINAÇÃO SOCIAL, SEDE, AUMENTO DE CAPITAL E OUTRAS DETERMINAÇÕES

Artigo 1º - A sociedade é por ações, de capital fechado, e se denominará 1DOC TECNOLOGIA S.A, regendo-se pelo presente estatuto e pela legislação aplicável.

Artigo 2º - A sociedade tem sua sede social à Av. Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, lote 89, 1º Andar, Cachoeira do Bom Jesus, Florianópolis/SC, CEP 88056-000, podendo, por deliberação do Conselho de Administração, mudar o endereço da sede, criar ou extinguir filiais, sucursais, agências ou escritórios em qualquer parte do território nacional ou fora dele.

Artigo 3º - A sociedade tem por objeto social:

I) Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet; Desenvolvimento de softwares sob encomenda; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis; Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação; Consultoria em tecnologia da informação; e Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial.

Artigo 4º - A sociedade iniciou suas atividades em 28/01/2014;

Artigo 5º - O prazo de duração da presente sociedade é por tempo indeterminado;

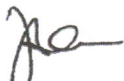
DO CAPITAL SOCIAL E AÇÕES

Artigo 6º - O capital social da Companhia é de R\$70.828,00 (setenta mil oitocentos e vinte e oito reais), totalizando 64.828 (sessenta e quatro mil oitocentos e vinte e oito) ações da Companhia, divididas em 61.828 (sessenta e um mil oitocentos e vinte e oito) ações ordinárias, nominativas e sem valor nominal, e 3.000 (três mil) ações preferenciais, nominativas e sem valor nominal, todas subscritas e integralizadas na presente data.

Artigo 7º - Nos termos do art. 168 da lei 6.404/76, fica autorizado o capital de até 100.000 (cem mil) ações, sendo estas, 95.000 (noventa e cinco mil) ações ordinárias, nominativas e sem valor nominal e 5.000 (cinco mil) ações preferenciais, nominativas e sem valor nominal.

Parágrafo Primeiro - Os aumentos de capital, realizados dentro do limite do capital autorizado previsto no *caput* deste artigo, serão deliberados por decisão do Conselho de Administração, por votos favoráveis de no mínimo 3 (três) Conselheiros, não importando qual seja sua composição, e dispensará a reforma estatutária, devendo ser realizada somente a anotação no "Livro de registro de ações nominativas".

Parágrafo Segundo - Os aumentos de capital poderão ser feitos mediante a utilização de reservas ou ingresso de novos recursos, quer em dinheiro ou em outros bens.



20/06/2019

Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20190090782 Protocolo 190090782 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa 1DOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/06/2019 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral;



Parágrafo Terceiro – Quando o aumento de capital for motivado pelo exercício de opção de compra outorgada pela Companhia, os acionistas não terão direito de preferência sobre as ações a serem emitidas.

Artigo 8º – Na subscrição das ações do capital social, o mínimo de integralização inicial será o fixado pela legislação pertinente, devendo o restante ser integralizado na forma e condições determinadas no Boletim de Subscrição das respectivas ações emitidas.

Artigo 9º – Os acionistas preferencialistas não terão direito a voto e cada ação ordinária corresponde a um voto nas deliberações das assembleias gerais.

Parágrafo Único – Os acionistas preferencialistas terão prioridade no reembolso do capital, com prêmio ou sem ele, nos termos do art. 17, II da Lei 6.404/76.

Artigo 10 – A sociedade poderá emitir debêntures que conferirão aos seus titulares direito de crédito, nas condições constantes da escritura de emissão e certificado.

Artigo 11 – Ao Acionista em mora se aplicarão as disposições do artigo 107, da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

Artigo 12 – A sociedade observará os acordos de acionistas que forem arquivados na sua sede.

Artigo 13 – Se as ações não estiverem integralizadas, os dividendos serão primeiramente destinados a essa finalidade.

Artigo 14 – É assegurado aos acionistas o direito de preferência na aquisição de ações emitidas pela Companhia ou alienadas por qualquer outro acionista.

Parágrafo Primeiro – A preferência será exercida proporcionalmente ao número de ações, de mesma espécie, detidas pelo acionista no momento de seu exercício.

Parágrafo Segundo – O direito de preferência dos acionistas que não o exercitarem será devolvido aos demais, proporcionalmente.

Parágrafo Terceiro – O acionista que pretender vender suas ações deverá dar ciência antecipada aos demais acionistas, por escrito, declarando o preço e a forma de pagamento pretendidos.

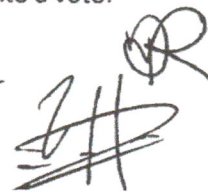
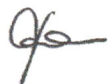
Parágrafo Quarto – O prazo para o exercício do direito de preferência será de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento da respectiva comunicação escrita.

Parágrafo Quinto – O direito de preferência será exercido pelo mesmo preço e forma de pagamento indicados na comunicação.

Parágrafo Sexto – Mediante formalização de acordo, os acionistas poderão ceder o direito de preferência previsto no *caput* do Artigo 14 e em seus incisos, parcial ou integralmente, a um ou mais acionistas da Companhia, desde que o referido acordo possua a anuência expressa de todos os Acionistas, detentores de ações da Companhia à época de sua assinatura, e seja arquivado na sede da Companhia.

DA ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 15 – A Assembleia Geral será convocada pelo Conselho de Administração ou por acionistas que representem, sozinhos ou em conjunto, no mínimo 51% das ações com direito a voto.



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20190090782 Protocolo 190090782 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa IDOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/06/2019 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral;

20/06/2019



Parágrafo Primeiro – As convocações mencionadas acima (*caput*, do Artigo 15) serão realizadas por meio de envio de “aviso de convocação”, que deverá indicar a ordem do dia, a data, a hora e o local da Assembleia Geral e serão enviados via e-mail com aviso de recebimento e leitura, ou carta registrada com Aviso de Recebimento e serviço “mãos próprias”.

Parágrafo Segundo - O envio dos “avisos de convocação”, referido no *caput* do Artigo 15, deverá ser realizado, em primeira convocação, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da data de realização da respectiva Assembleia Geral e, em segunda convocação, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência, observando as demais disposições deste estatuto e da Lei nº 6.404/76 a respeito da instalação, local, quórum, procedimentos e competências.

Parágrafo Terceiro - Dispensam-se as formalidades de convocação citadas acima (Artigo 15, §1º e 2º) quando for certo que todos os Acionistas comparecerão à Assembleia Geral na data marcada.

Parágrafo Quarto - Os Acionistas ausentes poderão expressar suas opiniões e votar por meio de telefone, videoconferência, carta ou, ainda, através de procuradores com poderes específicos e constituído há menos de 01 (um) ano.

Parágrafo Quinto - A realização de Assembleia Geral presencial será dispensada no caso de todos os Acionistas decidirem por escrito sobre as matérias que nela seriam discutidas.

Parágrafo Sexto - Nenhuma matéria que não tenha sido previamente incluída na ordem do dia, enviada aos acionistas para a sua convocação, poderá ser objeto de deliberação em Assembleia Geral.

Artigo 16 – A Assembleia Geral será dirigida por uma Mesa composta por um presidente, eleito na respectiva assembleia, que deverá ser obrigatoriamente um dos Diretores Executivos da sociedade, e de um Secretário por ele indicado, devendo corresponder a qualquer um dos acionistas presentes.

Parágrafo Único - Todas as deliberações tomadas em Assembleia Geral deverão ser registradas em atas, as quais serão assinadas pelos acionistas presentes, Presidente e pelo Secretário e devidamente levadas a registro perante a Junta Comercial, devendo ser arquivadas na sede da Companhia.

Artigo 17 – A Assembleia Geral Ordinária realizar-se-á nos quatro primeiros meses seguintes ao término do exercício social e a extraordinária ou especial, sempre que os interesses sociais exigirem a manifestação dos acionistas, desde que respeitadas as disposições de convocação deste estatuto.

Artigo 18 - Sujeitam-se a deliberação em Assembleia Geral, com votos favoráveis de ao menos 65% (sessenta e cinco por cento) do Capital Social:

- I) a eleição e destituição de membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- II) a prestação de caução, aval, fiança ou quaisquer garantias de obrigações próprias ou de terceiros;
- III) a emissão de debêntures, múltiplos de ações e as cautelas que as representem;
- IV) reformar o estatuto social;



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20190090782 Protocolo 190090782 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa IDOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/06/2019 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral;

20/06/2019

V) a autorização à Diretoria para prestar aval, fiança ou outras garantias de mero favor para empresas coligadas, interligadas, controladas ou controladoras;

VI) a autorização para a Companhia adquirir suas próprias ações, observadas as normas legais e regulamentares;

VII) a alteração de competências da Diretoria e do Conselho de Administração;

VIII) a alteração de qualquer quórum deliberativo;

IX) a dissolução, liquidação e extinção da sociedade;

X) fixar como será distribuída a remuneração dos administradores.

XI) deliberar, de acordo com a proposta apresentada pela administração, sobre a destinação do lucro do exercício e a distribuição de dividendos;

XII) aprovar planos de outorga de opção de compra ou subscrição de ações aos seus administradores e empregados;

Parágrafo Primeiro - A fixação do montante global de remuneração dos administradores da Companhia será de competência exclusiva da Assembleia Geral Ordinária, mas competirá ao Conselho de Administração fixar como será distribuída esta remuneração dos administradores.

Parágrafo Segundo - Caso a Assembleia Geral Ordinária não delibere a fixação de novo montante global de remuneração dos administradores, presumir-se-ão mantidas as remunerações previstas no exercício anterior.

Parágrafo Terceiro - A conversão de ações ordinárias em preferenciais só poderá ocorrer nos casos previstos neste Estatuto ou em Acordo de acionistas, desde que tenha sido assinado ou anuído por todos os Acionistas detentores de ações ordinárias.

Artigo 19 - Sujeitam-se a deliberação em Assembleia Geral, com votos favoráveis de ao menos 51% (cinquenta e um por cento) do Capital Social:

I) o aumento ou redução do capital autorizado e do capital social;

II) conferir autorização à Diretoria para alienar ou gravar bens do ativo permanente, constituir ônus de qualquer natureza, especialmente penhor, caução ou hipoteca;

III) a criação de novas classes de ações da Companhia;

IV) a criação de novas diretorias;

V) a conversão de ações ordinárias em preferenciais;

VI) deliberar sobre qualquer matéria que lhe seja submetida pelo Conselho de Administração;

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 20 - O Conselho de Administração, composto por no mínimo três e no máximo cinco membros, será eleito pela Assembleia Geral, com mandato de um ano, permitida a reeleição.

Parágrafo Primeiro - Os membros eleitos serão empossados pela Assembleia Geral que os eleger, lavrando-se o termo de posse como anexo a ata da respectiva Assembleia Geral.



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20190090782 Protocolo 190090782 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa IDOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/06/2019 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral;

20/06/2019

Parágrafo Segundo – Exceto quando eleitos por unanimidade das ações com direito a voto, os membros do Conselho de Administração devem possuir os seguintes pré-requisitos:

- 1) Ter experiência mínima de 3 (três) anos como diretor de empresa de software;
- 2) Ter experiência como conselheiro em outras empresas;
- 3) Possuir, na data da posse, idade mínima de 30 (trinta) anos;
- 4) Ter no mínimo graduação em uma das seguintes áreas: tecnologia, engenharia, finanças, administração ou correlatas.

Parágrafo Terceiro - O presidente do Conselho de Administração, em caso de ausência ou impedimento, será substituído por qualquer um dos conselheiros, a ser escolhido por ocasião da reunião do Conselho. Em caso de vacância do cargo de conselheiro, os conselheiros remanescentes nomearão um substituto para ocupá-lo até a primeira Assembleia Geral que se realizar. Se ocorrer vacância da maioria dos cargos, a Assembleia Geral será convocada para proceder a nova eleição.

Parágrafo Quarto - As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas por meio de correio eletrônico (e-mail com aviso de recebimento e leitura) ou carta registrada (com ARMP), enviados pelo Conselheiro que a convocar, destinado aos demais Conselheiros, e observando a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo Quinto - As deliberações do Conselho de Administração serão transcritas no livro próprio, que será assinado pelos presentes na reunião, sendo arquivados no Registro do Comércio e publicadas as atas que contiverem deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros.

Artigo 21 - Compete ao Conselho de Administração, por maioria absoluta dos votos:

- I) deliberar sobre abertura, encerramento e a alteração de filiais da Companhia no exterior;
- II) fixar a orientação geral dos negócios da Companhia;
- III) eleger e destituir os diretores da companhia e fixar-lhes as atribuições, observado o disposto neste estatuto;
- IV) fiscalizar a gestão dos diretores, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da Companhia, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos de fiscalização, inclusive instaurar auditoria, para o bom funcionamento da Companhia;
- V) convocar a assembleia geral quando julgar conveniente;
- VI) manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria;
- VII) aprovar a distribuição de dividendos caso haja, após entrega e análise do balanço anual, quantia suficiente em caixa para cobrir os dois próximos meses de gastos da Companhia.
- VIII) definir o regime tributário adotado pela Companhia;
- IX) Definir as políticas contábeis da Companhia; e
- X) Aprovar a aquisição ou alienação de bens imóveis cujo valor não ultrapasse R\$ 100.000,00 (cem mil reais).



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20190090782 Protocolo 190090782 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa IDOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/06/2019 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral;

20/06/2019

XI) Submeter à assembleia geral ordinária proposta de destinação do lucro líquido do exercício;

XII) deliberar sobre a participação da Companhia em outras sociedades, inclusive através de consórcio ou sociedade em conta de participação;

XIII) escolher e destituir os auditores independentes da companhia;

Parágrafo Primeiro – Nos termos do Artigo 21, entende-se por maioria absoluta os votos favoráveis de no mínimo 2 (dois) conselheiros, quando a composição do conselho for de exatos 3 (três) membros, e de no mínimo 3 (três) conselheiros, quando a composição do Conselho for maior que três membros.

Artigo 22 - As seguintes matérias sujeitam-se à deliberação pelo Conselho de Administração, com votos favoráveis de no mínimo 3 (três) conselheiros, seja qual for a composição do conselho à época:

I) o aumento, redução, forma de distribuição ou qualquer alteração a respeito dos dividendos a serem distribuídos pela sociedade;

II) o aumento, redução, forma de distribuição ou qualquer alteração a respeito da remuneração global ou individual dos administradores, desde que respeitado o limite de remuneração global, estipulado pela Assembleia Geral Ordinária, e excetuada a manifestação unilateral de renúncia ao recebimento da remuneração;

III) a aprovação dos orçamentos anuais e plurianuais da Companhia, planos estratégicos, projetos de expansão e os programas de investimento, bem como acompanhar sua execução;

IV) a autorização para alienar bens móveis e imóveis em valor superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais); e

V) a autorização para qualquer forma de endividamento da Companhia, em valor superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais) e a contratação de empréstimos.

Artigo 23 - Os temas delineados abaixo deverão ser exclusivamente deliberados e aprovados pelo(s) membro(s) do Conselho de Administração que for(em) indicado(s) pela Acionista SOFTPLAN PARTICIPAÇÕES LTDA.:

I) aprovação de qualquer empréstimo, contratação ou assunção de dívidas ou garantias pela Companhia;

II) nomeação do Diretor Financeiro (também denominado como "CFO" ou "Chief Financial Officer");

DIRETORIA

Artigo 24 – A Diretoria, composta por no mínimo dois e no máximo quatro membros, será eleita por deliberação do Conselho de Administração, com mandato de três anos, permitida a reeleição.

Parágrafo Primeiro: A remuneração de cada Diretor será atribuída por deliberação do Conselho de Administração, nos termos do Artigo 22, II, deste Estatuto, e observado o limite da remuneração global dos administradores fixada pela Assembleia Ordinária.

Artigo 25 – Compete à Diretoria, além de outras atribuições previstas em Lei:



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20190090782 Protocolo 190090782 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa IDOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/06/2019 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral;

20/06/2019

- I) elaborar relatório da Diretoria na apresentação das suas contas;
II) praticar os atos de gestão ordinária a fim de assegurar à sociedade o seu funcionamento regular.

Artigo 26 – Os Diretores, eleitos pelo Conselho de Administração e por ele destituíveis a qualquer tempo, cumprirão mandato de três anos, permitida a reeleição, e serão investidos mediante a assinatura do termo de posse no Livro de Atas de Reuniões de Diretoria, dispensada a prestação de caução.

Artigo 27 – Os Diretores terão o respectivo prazo de gestão estendido até a investidura dos novos Diretores eleitos.

Artigo 28 – Na ausência ou impedimento de quaisquer dos membros da Diretoria, as funções do Diretor ausente ou impedido serão exercidas, em caráter transitório, por qualquer outro Diretor, à escolha do Diretor ausente ou impedido ou, na sua impossibilidade, à escolha do Presidente do Conselho de Administração.

Artigo 29 – Em caso de vacância de cargo de Diretor, será convocada reunião do Conselho de Administração para eleger membro para o cargo vago.

Artigo 30 – As reuniões de Diretoria serão convocadas por meio de envio de e-mail com aviso de recebimento e leitura ou carta registrada com Aviso de Recebimento, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da respectiva reunião.

Artigo 31 – As deliberações da Diretoria serão transcritas no livro próprio, que será assinado pelos presentes na reunião, sendo arquivados no Registro do Comércio e publicadas as atas que contiverem deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros.

Artigo 32 – A sociedade será representada judicial ou extrajudicialmente por qualquer dos Diretores, individualmente ou em conjunto.

Artigo 33 – É vedado aos Diretores, procuradores ou empregados da companhia, sendo nulo de pleno direito, envolver a sociedade em negócios ou operações estranhas ao seu objeto social.

CONSELHO FISCAL

Artigo 34 – A Sociedade terá um Conselho Fiscal, de funcionamento não permanente, composto por 3 (três) membros efetivos e igual número de suplentes, acionistas ou não, e que somente será instalado por deliberação da Assembleia Geral nos casos e forma previstos em Lei.

Parágrafo Primeiro – A Assembleia Geral que deliberar sobre o Conselho Fiscal, elegerá seus membros e fixará a respectiva remuneração.

Parágrafo Segundo – Em caso de vaga, renúncia ou impedimento por mais de dois meses consecutivos, será o Conselheiro Fiscal substituído por um suplente convocado por Assembleia Geral.

Artigo 35 – A competência do Conselho Fiscal é a fixada em lei e os seus membros são pessoas naturais, residentes no país, diplomadas em curso universitário ou que tenham exercido por prazo mínimo de três anos cargo de administrador ou conselheiro fiscal, ressalvadas as exceções previstas em lei.



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20190090782 Protocolo 190090782 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa IDOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/06/2019 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral;

20/06/2019



Artigo 36 – A remuneração dos membros do Conselho Fiscal, determinada pela Assembleia Geral que os eleger, será devida no período em que o Conselho Fiscal estiver instalado e os seus membros no efetivo exercício da respectiva função.

EXERCÍCIO SOCIAL, RESERVAS E DISTRIBUIÇÃO DE LUCROS

Artigo 37 – O exercício social tem o seu termo inicial em 1º de janeiro e o final em 31 de dezembro, quando serão levantadas as demonstrações financeiras previstas em lei.

Parágrafo Primeiro – No fim de cada exercício social a Diretoria mandará elaborar, com base na escrituração da sociedade, as demonstrações financeiras determinadas em lei, que expressem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício, as quais conterão:

- a) balanço patrimonial;
- b) demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;
- c) demonstração do resultado do exercício, e
- d) demonstração das origens e aplicação de recursos, sendo certo que, simultaneamente, será elaborado o relatório da Diretoria sobre os negócios sociais.

Parágrafo Segundo – Do resultado apurado em cada exercício, serão deduzidos, antes de qualquer outra destinação, os prejuízos acumulados e a provisão para o imposto sobre a renda, sendo certo que o prejuízo do exercício será obrigatoriamente absorvido pelos lucros acumulados, pelas reservas de lucros e pela reserva legal, nesta ordem.

Parágrafo Terceiro – A sociedade também poderá levantar balanços mensais, trimestrais e/ou semestrais.

Parágrafo Quarto – O Conselho de Administração poderá distribuir dividendos intermediários, à conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço anual ou trimestral.

Artigo 38 – O lucro líquido apurado, após as deduções legalmente previstas, terá a seguinte destinação:

I) 5% (cinco por cento) serão aplicados na constituição da reserva legal, antes de qualquer outra destinação, reserva que não excederá a 20% (vinte por cento) do capital social. A constituição da reserva legal poderá ser dispensada no exercício em que o saldo dessa reserva, acrescida do montante das reservas de capital de que trata o parágrafo primeiro, do artigo 182, da Lei nº 6.404/76, exceder de 20% (vinte por cento) do capital social;

II) Desde que haja acúmulo de lucros o suficiente para cobrir dois meses de operações da Companhia, e obedecidas as disposições do artigo 204, da Lei nº 6.404/76, a Companhia poderá distribuir aos acionistas o dividendo obrigatório anual, não cumulativo, de 25% (vinte e cinco por cento) desses lucros, proporcionalmente às ações detidas, nos termos dos artigos 201, 202 e 203 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

Parágrafo Primeiro – A distribuição de dividendos, prevista neste artigo, não será obrigatória no exercício social em que o Conselho de Administração informar a Assembleia Geral Ordinária não ser esta distribuição compatível com a situação financeira da Companhia, mais especificamente em razão de não haver disponibilidades para cobrir, no mínimo, os gastos de dois meses de operação da Companhia.



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20190090782 Protocolo 190090782 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa IDOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/06/2019 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral;

20/06/2019

Parágrafo Segundo – O Conselho de Administração poderá deliberar sobre a distribuição de dividendos, por conta de reservas de lucros preexistentes ou de lucros acumulados de exercícios anteriores, depois de atribuído no exercício aos acionistas o dividendo obrigatório.

Parágrafo Terceiro - O dividendo será pago no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data em que for declarado devido, ressalvada deliberação em contrário pela Assembleia Geral.

Parágrafo Quarto - Os dividendos não reclamados no prazo de 3 (três) anos, contados da data em que tiverem sido postos à disposição dos acionistas, reverterão em favor da sociedade.

Artigo 39 – A Assembleia Geral resolverá sobre o destino dos lucros remanescentes.

DISSOLUÇÃO, LIQUIDAÇÃO E EXTINÇÃO

Artigo 40 – A sociedade será dissolvida, liquidada ou extinta nos casos e nas formas previstas em Lei, sendo que na liquidação pelos órgãos da sociedade, a Assembleia Geral determinará o modo como será realizada, nomeando o liquidante e o Conselho Fiscal que deverão funcionar durante a liquidação.

TRANSFORMAÇÃO, INCORPORAÇÃO, FUSÃO E CISÃO

Artigo 41 – A sociedade poderá, a qualquer tempo, ser transformada, incorporada, fusionada ou cindida por deliberação dos acionistas, à vista da proposta do Conselho de Administração, respeitados os direitos dos acionistas dissidentes.

Parágrafo Único – Para as deliberações previstas neste artigo, a Assembleia Geral se reunirá validamente com a presença unânime de seus acionistas com direito a voto, respeitando o quórum deliberativo mínimo de 65% (sessenta e cinco por cento) das ações com direito a voto.

SUCCESSÃO DAS AÇÕES

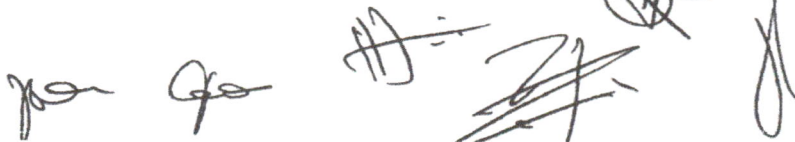
Artigo 42 – Em caso de incapacidade definitiva ou falecimento de quaisquer Acionistas detentores de ações ordinárias, seus sucessores não se sub-rogarão nos direitos ou cargos do Acionista sucedido, tampouco na titularidade de suas ações ordinárias, razão pela qual haverá a conversão compulsória de suas ações ordinárias em ações preferenciais, por meio de Assembleia Geral, convocada imediatamente após a data do óbito ou da decisão judicial que determinar a incapacidade definitiva do Acionista.

Parágrafo Primeiro - Alternativamente, os sucessores poderão optar pelo reembolso de todas as ações do Acionista incapaz ou falecido, que deverão ser pagas pela Companhia e canceladas após o respectivo reembolso, nos termos do Artigo 42 e seguintes deste Estatuto.

Parágrafo Segundo - Caso os sucessores optem pelo reembolso das ações, nos termos do Artigo 42, Parágrafo Primeiro, o preço de reembolso será aferido pela média de avaliação das ações por duas *big four's* (*Ernst Young, PricewaterhouseCoopers, Deloitte ou KPMG*), contratadas livremente pelos próprios sucessores, aplicando, ainda, um deságio de 20% sobre a média aferida.

Parágrafo Terceiro - A Companhia procederá o reembolso das referidas ações mediante pagamento do preço, conforme previsto pelo Artigo 42, Parágrafo Segundo, parcelado em até 72 (setenta e duas) parcelas iguais e mensais, pagas diretamente aos sucessores do Acionista.

Parágrafo Quarto – O valor das parcelas vincendas será corrigido anualmente, por 80% da taxa CDI, na data de aniversário do instrumento que firmar os termos do reembolso das ações aos sucessores.



20/06/2019



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20190090782 Protocolo 190090782 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa IDOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

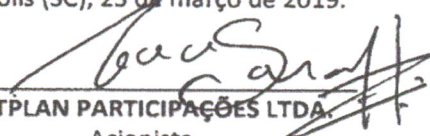
Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/06/2019 por Blasco Borges Barcellos - Secretario-geral;

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 43 – Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com a Lei nº 6.404/76 e demais normas legais aplicáveis, observando sempre os acordos de acionistas arquivados na Companhia.

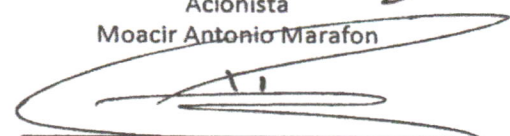
Artigo 44 – Quaisquer disputas, litígios ou conflitos envolvendo a Companhia e seus Acionistas, serão resolvidos por arbitragem. Assim, as partes elegem o juízo arbitral da Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná – ARBITAC (<http://www.arbitac.com.br>). A Arbitragem será conduzida no idioma português, constituída por 03 (três) árbitros, escolhidos conforme o Regulamento da ARBITAC.

Florianópolis (SC), 25 de março de 2019.


SOFTPLAN PARTICIPAÇÕES LTDA.

Acionista

Moacir Antonio Marafon

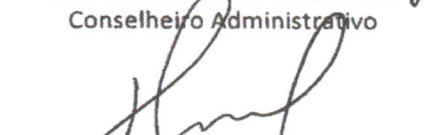

SOFTPLAN PARTICIPAÇÕES LTDA.

Acionista

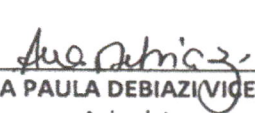
Carlos Augusto de Matos


MOACIR ANTONIO MARAFON

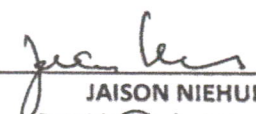
Conselheiro Administrativo


DIOGO PAULO GREITER

Conselheiro Administrativo


ANA PAULA DEBIAZI VICENTE

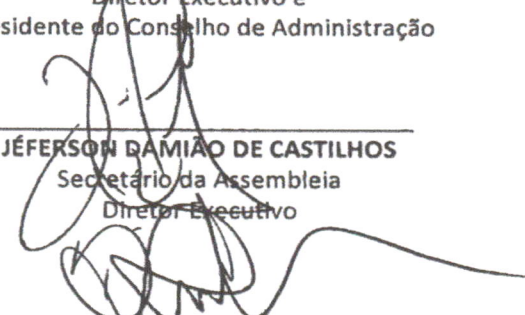
Acionista


JAISON NIEHUES

Presidente da Assembleia

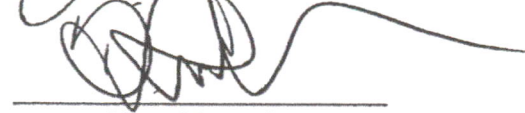
Diretor Executivo e

Presidente do Conselho de Administração


JÉFERSON DAMIANO DE CASTILHOS

Secretário da Assembleia

Diretor Executivo


Visto Advogado
Rodrigo de Carvalho
OAB/SC 7400



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 14/06/2019

Arquivamento 20190090782 Protocolo 190090782 de 07/05/2019 NIRE 42300048852

Nome da empresa IDOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 249065969260920

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/06/2019 por Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral;

20/06/2019



ASSINADO DIGITALMENTE POR: 04940836975-JAISON NIEHUES|01562923943-JEFERSON DAMIAO DE CASTILHOS

TERMO DE POSSE

Pelo presente instrumento particular, na sede social de **1DOC TECNOLOGIA S/A**, inscrita no CNPJ/ME nº 19.625.833/0001-76, com sede e foro na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, na Avenida Luiz Boiteux Piazza, n.º 1302, Lote 89, 1º Andar, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, CEP: 88.056-000, tomaram posse os Srs. **JAISON NIEHUES**, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o nº 049.408.369-75, portador da cédula de identidade RG nº 3.916.963 SSP/SC, com endereço na Rodovia Amaro Antonio Vieira, n. 2383. ap 1113, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP: 88034-102, no cargo de Diretor; **JÉFERSON DAMIÃO CASTILHOS**, brasileiro, divorciado, inscrito no CPF sob o nº 015.629.239-43, portador de cédula de identidade RG nº 3.098.018 SSP/SC, com endereço na Rua Caetano José Ferreira, nº 440, APTO 701, Residencial Luci Guimarães, Bairro Kobrasol, São José/SC. CEP: 88102-280, para o cargo de Diretor; para o qual foram nomeados pelo prazo de mandato de 03 (três) anos contados desta data..

Os Srs. **JAISON NIEHUES** e **JÉFERSON DAMIÃO CASTILHOS** declararam, sob as penas da lei, não estarem impedidos de exercer a administração da Companhia por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por encontrarem-se sob os efeitos dela, ou de penas que vedem, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, dessa forma não estando incursos em quaisquer dos crimes previstos em lei que o impeça de exercer a atividade mercantil, estando cientes do disposto no Artigo 147 da Lei 6.404 de 15 de dezembro de 1976.

Florianópolis, 23 de março de 2022.

JAISON NIEHUES

JÉFERSON DAMIÃO CASTILHOS



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 30/03/2022 Data dos Efeitos 25/03/2022

Arquivamento 20226004040 Protocolo 226004040 de 28/03/2022 NIRE 42300048852

Nome da empresa 1DOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 242239459120268

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/03/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício

30/03/2022

0





226004040

TERMO DE AUTENTICACAO

NOME DA EMPRESA	1DOC TECNOLOGIA S.A
PROTOCOLO	226004040 - 28/03/2022
ATO	310 - OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE DA EMPRESA / EMPRESARIO
EVENTO	310 - OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE DA EMPRESA / EMPRESARIO

MATRIZ

NIRE 42300048852
CNPJ 19.625.833/0001-76
CERTIFICO O REGISTRO EM 30/03/2022
SOB N: 20226004040

REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

01562923943 - JEFERSON DAMIAO DE CASTILHOS - Assinado em 25/03/2022 às 22:44:31
Cpf: 04940836975 - JAISON NIEHUES - Assinado em 24/03/2022 às 17:22:41



Junta Comercial do Estado de Santa Catarina

Certifico o Registro em 30/03/2022 Data dos Efeitos 25/03/2022

Arquivamento 20226004040 Protocolo 226004040 de 28/03/2022 NIRE 42300048852

Nome da empresa IDOC TECNOLOGIA S.A

Este documento pode ser verificado em <http://regin.jucesc.sc.gov.br/autenticacaoDocumentos/autenticacao.aspx>

Chancela 242239459120268

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 30/03/2022 Blasco Borges Barcellos - Secretário-geral em exercício

30/03/2022





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO



VALIDA EM TODO
O TERRITÓRIO NACIONAL
1922988944



NOME

JEFERSON DAMIAO DE CASTILHOS

DOC. IDENTIDADE/ORG EMISSOR/UF

3098018 SSP SC

CPF

015.629.239-43

DATA NASCIMENTO

17/01/1975

FILIAÇÃO

JARBAS DAMIAO DE CASTILHOS

ELIDA ARGIA DE CASTILHOS

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB

B

Nº REGISTRO

00705121312

VALIDADE

30/10/2024

1ª HABILITAÇÃO

13/09/1993

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR



LOCAL

SAO JOSE, SC

DATA EMISSÃO

04/11/2019

ASSINADO DIGITALMENTE

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

20061694418

SC150288956

SANTA CATARINA

DENATRAN

CONTRAN

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio da comparação deste arquivo digital com o arquivo de assinatura (.p7s) no endereço:
< <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >.

SERPRO / DENATRAN



Prefeitura Municipal de Mandaguáçu

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **1Doc Tecnologia SA**, inscrita no CNPJ nº 19.625.833/0001-76, com sede à Av. Luiz Boiteux Piazza, 1302, Cachoeira do Bom Jesus, Florianópolis/SC, presta serviços para o Município de Mandaguáçu/PR, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 76.285.329/0001-08, situada na Rua Bernardino Bogo, 175, Mandaguáçu/Paraná, conforme Contrato 026/2019, vigência de 11/04/2019 à 09/04/22, oriundo do Procedimento Licitatório Pregão Presencial nº 023/2019, conforme descrito no Objeto abaixo:

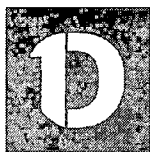
" SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO OFICIAL DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL E CENTRAL DE ATENDIMENTO, CONTENDO OS SEGUINTE MÓDULOS: MEMORANDO, CIRCULAR, PROTOCOLO, ATENDIMENTO, CHAMADO TÉCNICO, ALVARÁ DE OBRAS, HABITE-SE E FISCALIZAÇÃO."

Atestamos ainda, que tal serviço vem sendo executado satisfatoriamente desde abril de 2019, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Mandaguáçu. 24 de setembro de 2021

José Pedro Barbosa Filho
Agente Administrativo
Setor de Tecnologia da Informação





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BA4D-63EC-98E2-F8CC

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



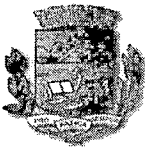
JOSÉ PEDRO BARBOSA FILHO (CPF 023.365.589-12) em 27/09/2021 14:32:52 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://mandaguacu.1doc.com.br/verificacao/BA4D-63EC-98E2-F8CC>



MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Administração



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a Empresa **1DOC TECNOLOGIA S. A.**, pessoa jurídica de direito privado legalmente constituída, com sede na cidade de Florianópolis/SC, na Avenida Luiz Boiteux Piazza, nº 1302, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.625.833/0001-76, prestou o serviço abaixo relacionado a esta Prefeitura, no prazo determinado, cumprindo as exigências da mesma, nada constando que a desabone até a presente data. Nada mais.

Autorização de Fornecimento: Nº 2730/2019, 125/2020, 2172/2020 e 547/2021

Pregão Nº 272/2019

Processo Nº 33666/2019

Contrato: Nº 200/2019

Vigência do Contrato e Aditamentos: 27/12/2019 a 27/12/2021

Valor Total das Autorizações de Serviço R\$ 580.337,05 (quinhentos e oitenta e sete mil, trezentos e trinta e sete reais e cinco centavos).

Objeto: "Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de sistema para gestão eletrônica"

ITEM	QTDE. CONTRA- TADA	QTDE. EXECU- TADA	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO
01	24	20	MES	Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de sistema para gestão eletrônica de documentos, elaboração, tramitação, certificação eletrônica, controle de atendimento de demandas internas e externas, contendo os módulos: "memorando eletrônico, protocolo, parecer, intimação, ofício, circulares e pauta de reunião, despachos internos e externos, pareceres técnicos e jurídicos e afins"

Pindamonhangaba, 18 de agosto de 2021

FABIO FERREIRA

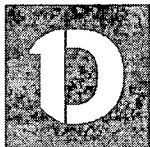
Diretor do Departamento de Licitações e Contratos

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – Cep.: 12420-010
Telefax: (12) 3644-5600/e-mail: licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: FABIO FERREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código 7228-4F03-435A-552B





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7228-4F03-435A-552B

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



FABIO FERREIRA (CPF 249.XXX.XXX-29) em 18/08/2021 15:43:39 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://pindamonhangaba.1doc.com.br/verificacao/7228-4F03-435A-552B>



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA
CAPITAL CATARINENSE DA BALEIA FRANCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA-SEAGP

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa 1Doc Tecnologia SA, inscrita no CNPJ nº 19.625.833/0001-76, com sede à Av. Luiz Boiteux Piazza, 1302, Cachoeira do Bom Jesus, Florianópolis/SC, presta serviços para o Município de Imbituba, CNPJ nº 82.909.409/0001-90, com endereço a R. Ernâni Cotrim, 601 - Centro, Imbituba - SC, 88780-000 /SC, Conforme Contrato nº 08/2019 e 025/2019, de vigência inicial 25/03/2019 e em andamento, o serviço abaixo especificado:

"LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, ELABORAÇÃO, TRAMITAÇÃO, CERTIFICADO ELETRÔNICA, CONTROLE DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS INTERNAS E EXTERNAS, CONTENDO OS MÓDULOS: MEMORANDO ELETRÔNICO, OUVIDORIA, PROTOCOLO, PARECER, INTIMAÇÃO, OFÍCIO, CIRCULARES E PAUTA DE REUNIÃO, DESPACHOS INTERNOS E EXTERNOS, PARECERES TÉCNICOS E JURÍDICOS, GERENCIAMENTO E EMISSÃO DE ALVARÁ DE OBRAS, CONSULTA PRÉVIA, LICENCIAMENTOS DE OBRAS E LOTEAMENTOS."

Atestamos que o serviço é utilizado mensalmente por pelo menos 450 usuários.

Atestamos ainda, que tal serviço vem sendo executado satisfatoriamente desde março/2019, não existindo, em nossos registros até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Imbituba/SC, 10 de maio de 2021

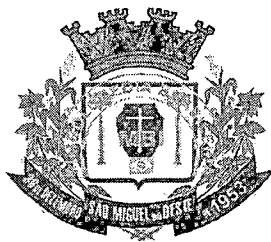
WAGNER LUIZ
RAUSSENG
OLEGARIO:0375085
3940

Assinado de forma digital por WAGNER
LUIZ RAUSSENG OLEGARIO:03750853940
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB,
ou=ARCORREIOS, ou=RFB e-CPF A3,
cn=WAGNER LUIZ RAUSSENG
OLEGARIO:03750853940
Dados: 2021.05.10 14:18:55 -03'00'

Wagner Luiz Rausseng Olegário

Analista de Sistemas - Setor de Tecnologia da Informação

(48)3355-8100



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **1Doc Tecnologia SA**, inscrita no CNPJ nº 19.625.833/0001-76, com sede à Av. Luiz Boiteux Piazza, 1302, Cachoeira do Bom Jesus, Florianópolis/SC, presta serviços para o Município de São Miguel do Oeste, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 82.821.174/0001-80, com sede Rua Marcílio Dias, nº 1199, São Miguel do Oeste/SC, CEP 89900-000, conforme Contrato 160/2020, vigência inicial de 06/08/2020 à 05/08/2022, oriundo do Processo Licitatório nº 126/2020 Pregão Eletrônico nº 074/2020, conforme descrito no Objeto abaixo:

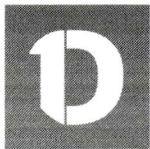
“ SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE INFORMATIZADO INTEGRADO E OFICIAL DE COMUNICAÇÃO INTERNA, EXTERNA, GESTÃO DOCUMENTAL E CENTRAL COM MÓDULOS MEMORANDO, CIRCULAR, OUVIDORIA DIGITAL, PROTOCOLO ELETRÔNICO, PEDIDO DE E-SIC, OFÍCIO ELETRÔNICO, CARTA DE SERVIÇOS, CONSULTA PRÉVIA DE VIABILIDADE, APROVAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO, FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURAS, ASSINATURA DIGITAL”

Atestamos ainda, que tal serviço vem sendo executado satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

São Miguel do Oeste, 09 de agosto de 2021

Jacson Antonio da Cruz
Diretoria de Informática





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FD9C-3D51-7579-C571

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



JACSON ANTONIO DA CRUZ (CPF 041.XXX.XXX-90) em 16/08/2021 15:14:11 (GMT-03:00)

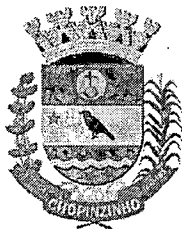
Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saomigueldoeste.1doc.com.br/verificacao/FD9C-3D51-7579-C571>

0



Município de Chopinzinho

ESTÁDO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **1Doc Tecnologia SA**, inscrita no CNPJ nº 19.625.833/0001-76, com sede à Av. Luiz Boiteux Piazza, 1302, Cachoeira do Bom Jesus, Florianópolis/SC, presta serviços para o Município de Chopinzinho, CNPJ nº 76.995.424/0001-69, com endereço à Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811 - São Miguel, Chopinzinho - PR, 85560-000, o serviço abaixo especificado:

" SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE PROCESSOS, CONTENDO OS MÓDULOS DE MEMORANDO ELETRÔNICO, CIRCULARES, OUVIDORIA, PROTOCOLO.

Atestamos ainda, que tal serviço vem sendo executado desde abril/2019, satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Chopinzinho/PR, 06 de julho de 2020.

Assinatura digital de JOVANI
MARTINS:67541925934

DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Autoridade Certificadora Raiz
Brasileira v2, OU=AC SOLUTI, CN=AC SOLUTI Múltipla

Motivo: Inspeção este documento
Data: terça-feira, 7 de julho de 2020 08:11:32

Jovani Martins

(46) 9115 3032

Chefe Divisão de Planejamentos e Projetos

4

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 19.625.833/0001-76 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 28/01/2014
NOME EMPRESARIAL 1DOC TECNOLOGIA S.A			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) 1DOC			PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 205-4 - Sociedade Anônima Fechada			
LOGRADOURO AV LUIZ BOITEUX PIAZZA		NÚMERO 1302	COMPLEMENTO LOTE 89 ANDAR 1
CEP 88.056-000	BAIRRO/DISTRITO CACHOEIRA DO BOM JESUS	MUNICÍPIO FLORIANOPOLIS	UF SC
ENDEREÇO ELETRÔNICO FINANCEIRO@1DOC.COM.BR		TELEFONE (48) 3031-8755	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/01/2014	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 23/04/2023 às 22:24:05 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:	19.625.833/0001-76
NOME EMPRESARIAL:	1DOC TECNOLOGIA S.A
CAPITAL SOCIAL:	R\$100.000,00 (Cem mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial: JEFERSON DAMIAO DE CASTILHOS
Qualificação: 10-Diretor

Nome/Nome Empresarial: GUILHERME CAMARGO TOSSULINO
Qualificação: 10-Diretor

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 23/04/2023 às 22:24 (data e hora de Brasília).

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 19.625.833/0001-76
Razão Social: 1DOC TECNOLOGIA LTDA ME
Endereço: AV DESEMBARGADOR VITOR LIMA 260 SALA 908 / TRINDADE /
FLORIANOPOLIS / SC / 88040-400

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 01/04/2023 a 30/04/2023

Certificação Número: 2023040101565204883667

Informação obtida em 10/04/2023 11:11:35

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: 1DOC TECNOLOGIA S.A
CNPJ: 19.625.833/0001-76

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 13:43:09 do dia 05/12/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 03/06/2023.

Código de controle da certidão: **8E1C.A953.7A85.B0F6**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: 1DOC TECNOLOGIA S.A (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 19.625.833/0001-76

Certidão n°: 2235800/2023

Expedição: 17/01/2023, às 10:09:26

Validade: 16/07/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **1DOC TECNOLOGIA S.A (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **19.625.833/0001-76**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Assinatura manuscrita em azul.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS

Nome (razão social): **1DOC TECNOLOGIA S.A**
CNPJ/CPF: **19.625.833/0001-76**
(Solicitante sem inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS/SC)

Esta certidão é válida para o número do CPF ou CNPJ informado pelo solicitante, que não consta da base de dados da Secretaria de Estado da Fazenda.

O nome e o CPF ou CNPJ informados pelo solicitante devem ser conferidos com a documentação pessoal do portador.

Ressalvando o direito da Fazenda Estadual de inscrever e cobrar as dívidas que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam, na presente data, pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas aos tributos, dívida ativa e demais débitos administrados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Dispositivo Legal:	Lei nº 3938/66, Art. 154
Número da certidão:	230140053036197
Data de emissão:	02/03/2023 09:33:47
Validade (Lei nº 3938/66, Art. 158, modificado pelo artigo 18 da Lei nº 15.510/11.):	01/05/2023

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Secretaria de Estado da Fazenda na Internet, no endereço: <http://www.sef.sc.gov.br>

Este documento foi assinado digitalmente
Impresso em: 20/03/2023 10:34:04

Assinado por SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - CNPJ: 82.951.310/0001-56 - Data/Hora: 20/03/2023



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

Nome / Razão Social

1DOC TECNOLOGIA S.A CNPJ: 19625833000176

Aviso

Sem débitos pendentes até a presente data.

Comprovação Junto à

Finalidade

Mensagem

Certificamos que até a presente data não constam débitos tributários relativos à inscrição abaixo caracterizada.

A Fazenda Municipal se reserva o direito de cobrar débitos que venham a ser constatados, mesmo se referentes a períodos compreendidos nesta certidão.

Código de Controle

CWSVETINUQNBHGI1

A validade do documento pode ser consultada no site da prefeitura por meio do código de controle informado.

Florianópolis (SC), 28 de Março de 2023

À PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS TERMOS DO ARTIGO 7º, XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO**

A empresa **1Doc Tecnologia SA**, inscrita no CNPJ sob nº. 19.625.833/0001-76, estabelecida na Av. Luiz Boiteux Piazza 1302, Bairro Cachoeira do Bom Jesus, Florianópolis/SC, por intermédio de sua representante legal, Sra. Alice Leão Luz de Oliveira, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (x).

Florianópolis/SC, 24 de abril de 2023.

Alice Leão Luz de Oliveira

Gerente de Backoffice - Procuradora

CPF 104.764.646-33

1Doc • 1doc.com.br

+55 48 3031-8755



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AC4A-A846-B9FF-5E5D

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



ALICE LEAO LUZ DE OLIVEIRA (CPF 104.XXX.XXX-33) em 24/04/2023 15:15:52 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://1doc.1doc.com.br/verificacao/AC4A-A846-B9FF-5E5D>



20/01/2023

0013023140

PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA
Comarca de Capital

CERTIDÃO
FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL

CERTIDÃO Nº: 324872**FOLHA: 1/1**

À vista dos registros cíveis constantes nos sistemas de informática do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina da Comarca de Capital, com distribuição anterior à data de 19/01/2023, verificou-se NADA CONSTAR em nome de:

1DOC TECNOLOGIA S.A, portador do CNPJ: 19.625.833/0001-76. *****

OBSERVAÇÕES:

- a) para a emissão desta certidão, foram considerados os normativos do Conselho Nacional de Justiça;
- b) os dados informados são de responsabilidade do solicitante e devem ser conferidos pelo interessado e/ou destinatário;
- c) a autenticidade deste documento poderá ser confirmada no endereço eletrônico <http://www.tjsc.jus.br/portal>, opção Certidões/Conferência de Certidão;
- d) para a Comarca da Capital, a pesquisa abrange os feitos em andamento do Foro Central, Eduardo Luz, Norte da Ilha, Fórum Bancário e Distrital do Continente;
- e) certidão é expedida em consonância com a Lei nº 11.101/2005, com a inclusão das classes extrajudiciais: 128 - Recuperação Extrajudicial e 20331 - Homologação de Recuperação Extrajudicial.

ATENÇÃO: A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>

Certifico finalmente que esta certidão é isenta de custas.

Esta certidão foi emitida pela internet e sua validade é de 60 dias.

Capital, sexta-feira, 20 de janeiro de 2023.

PEDIDO Nº:**0013023140**



Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Secretaria de Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração



CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

EMPRESA			
Nome Empresarial: 1DOC TECNOLOGIA S.A			
Natureza Jurídica: SOCIEDADE ANÔNIMA FECHADA			
NIRE(sede)	CNPJ	Arquivamento do ato Constitutivo	Início da atividade
42300048852	19.625.833/0001-76	28/01/2014	27/01/2014
Endereço: AV LUIZ BOITEUX PIAZZA, 1302 LOTE : 89; ANDAR : 1;; CACHOEIRA DO BOM JESUS, FLORIANÓPOLIS, SC - CEP: 88056000			
OBJETO SOCIAL			
TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVICOS DE APLICACAO E SERVICOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET; DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES SOB ENCOMENDA; DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NÃO-CUSTOMIZAVEIS; SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO; CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL.			
CAPITAL SOCIAL	PORTE	PRAZO DE DURAÇÃO	
R\$ 100.000,00 CEM MIL REAIS Capital integralizado: R\$ 100.000,00 CEM MIL REAIS	Não	XXXXXX	
DIRETORIA / TÉRMINO DO MANDATO /			
Nome/CPF	Término do mandato	Cond./Administrador	
XXXXXX XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	
ÚLTIMO ARQUIVAMENTO		SITUAÇÃO	STATUS
Data	Número	REGISTRO ATIVO	SEM STATUS
16/09/2022	20223770981		
Ato: 006 - ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA	Evento: 006 - ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA		
FILIAL(AIS) NESTA UNIDADE DA FEDERAÇÃO OU FORA DELA			
NIRE: XXXXXX	CNPJ: XXXXXX		
Endereço: XXXXXX			
Observação			

231309767

página: 1/2



CONTROLE: 16566257011924 CPF SOLICITANTE: 443.109.448-25 NIRE: 42300048852 EMITIDA: 10/02/2023 PROTOCOLO: 231309767

2



Secretaria da Micro e Pequena Empresa
Secretaria de Racionalização e Simplificação
Departamento de Registro Empresarial e Integração



CERTIDÃO SIMPLIFICADA DIGITAL

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

EMPRESA			
Nome Empresarial: 1DOC TECNOLOGIA S.A			
Natureza Jurídica: SOCIEDADE ANÔNIMA FECHADA			
NIRE(sede)	CNPJ	Arquivamento do ato Constitutivo	Início da atividade
42300048852	19.625.833/0001-76	28/01/2014	27/01/2014
Endereço: AV LUIZ BOITEUX PIAZZA, 1302 LOTE : 89; ANDAR : 1;, CACHOEIRA DO BOM JESUS, FLORIANÓPOLIS, SC - CEP: 88056000			

FLORIANOPOLIS - SC, 10 de Fevereiro de 2023

LUCIANO LEITE KOWALSKI SECRETÁRIO-GERAL EM EXERCÍCIO

231309767

página: 2/2



CONTROLE: 16566257011924 CPF SOLICITANTE: 443.109.448-25 NIRE: 42300048852 EMITIDA: 10/02/2023 PROTOCOLO: 231309767

0



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS

Secretaria Executiva de Serviços



Alvará de Licença para Localização e/ou Funcionamento

Autorizamos o Contribuinte abaixo caracterizado a exercer nesta cidade a(s) atividade(s) abaixo relacionadas.

Nome/Razão Social
1DOC TECNOLOGIA S.A / 1DOC

CPF/CNPJ
19.625.833/0001-76

Endereço
Avenida LUIZ BOITEUX PIAZZA, 1302 , LOTE 89 1 ANDAR, 88056000 - CANASVIEIRAS/P. DAS CANAS

Modalidade
Estabelecido

Atividades	
Código	Descrição
6203100	Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis
6311900	Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet
6209100	Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
6204000	Consultoria em tecnologia da informação
9992313	Migração Cloud
8599604	Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CMC	Processo Lanç.	Data Registro	Válido	Data Início Ativ.
4770358	E144152/2022	26/01/2023	2023	31/01/2014

Horário de Funcionamento: Horário não Cadastrado!

1. Este alvará só é válido se acompanhado do comprovante de pagamento (DAM) da respectiva Taxa de Expediente (referente a emissão do alvará do mesmo ano).
2. O licenciado se sujeita às leis fiscais desta municipalidade inclusive a sustentação do presente alvará.

CERTIDÃO FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL Nº: 1931577

À vista dos registros constantes no **sistema eproc do Primeiro Grau de Jurisdição** do Poder Judiciário de Santa Catarina, utilizando como parâmetro os dados informados pelo(a) requerente, NADA CONSTA distribuído em relação a:

NOME: 1DOC TECNOLOGIA S.A

Raiz do CNPJ: 19.625.833

Certidão emitida às 10:12 de 20/01/2023.

OBSERVAÇÕES

- 1) Esta certidão tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data da emissão.
- 2) Esta certidão abrange todo o primeiro grau de jurisdição do Poder Judiciário Catarinense.
- 3) Certidão expedida em consonância com a Lei nº 11.101/2005, com a inclusão das classes extrajudiciais: 128 - Recuperação Extrajudicial e 20331 - Homologação de Recuperação Extrajudicial;
- 4) Foram considerados os normativos do CNJ;
- 5) Os dados informados são de responsabilidade do solicitante e devem ser conferidos pelo interessado e/ou destinatário;
- 6) Esta certidão abrange os processos dos Juizados Especiais e das Turmas Recursais;

ATENÇÃO: A presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema de automação da justiça - SAJ5, disponível através do endereço <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 14/10/2020 10:06:42

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **1DOC TECNOLOGIA S.A**
CNPJ: **19.625.833/0001-76**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

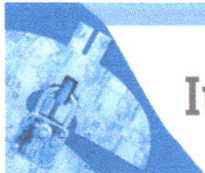
Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e

6

racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

4



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (16/02/2023 às 17:54) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 19.625.833/0001-76.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacandcontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 63EE.97EB.E700.E843 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão negativa correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **IDOC TECNOLOGIA S.A**

CPF/CNPJ: **19.625.833/0001-76**

Certifica-se que, em consulta aos cadastros CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes relativas ao CNPJ/CPF consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

O Sistema CGU-PJ consolida os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) apresenta a relação de empresas que sofreram qualquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 17:53:04 do dia 16/02/2023 , com validade até o dia 18/03/2023.

Link para consulta da verificação da certidão <https://certidoes.cgu.gov.br/>

Código de controle da certidão: 1RH84vO2FyyefYsIg6yh

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

FRANCISCO
EDINALDO
QUEIROZ DE
OLIVEIRA:59
353678234

Assinado de
forma digital
por FRANCISCO
EDINALDO
QUEIROZ DE
OLIVEIRA:59353
678234