EDITAL Nº 013/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

Processo Administrativo Digital nº 106/2026

Modalidade e Forma	Pregão Eletrônico
Objeto	Registro de Preços para contratação compartilhada de solução integrada de gestão documental física e digital, em lote único, para atender aos Municípios consorciados ao CIOESTE e aos municípios participantes da IRP, conforme especificações do Termo de Referência – ANEXO I.b.
Recebimento/Cadastro das Propostas	Até 07/12/2026 às 09h45min (horário de Brasília)
Abertura/divulgação e Avaliação das propostas	07/12/2026 às 10h00min (horário de Brasília)
Início da Disputa de Preços, após a avaliação das propostas	07/12/2026 às 10h00min (horário de Brasília)
Critério de Julgamento	☒ Menor Preço ☐ Maior Desconto ☐ Por Item ☒ Por Lote (lote único) ☐ Global
Regime de Execução	☐ Empreitada por Preço Global ☒ Empreitada por preço unitário ☐ Empreitada integral
Modo de Disputa	☒ Aberto ☐ Aberto/Fechado ☐ Fechado/Aberto
Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances	0,5% (meio por cento)
Benefícios ME/EPP	☐ Sim ☒ Não. Valor estimado do lote único superior à receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 1º, I, da Lei Federal nº 14.133/2021).
Permitida a participação de consórcio	☒ Sim ☐ Não
Permitida a participação de Cooperativas	☐ Sim ☒ Não
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	☐ Sim ☒ Não
Garantia de Contratação (art. 96 da Lei 14.133/2021)	☒ Sim. 5% (cinco por cento) do valor inicial de cada contrato por escopo, nos termos do item 4.4 do Termo de Referência. ☐ Não
Prova de Conceito	☒ Sim. Licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do item 10 deste Edital e do item 10 do Termo de Referência.
Valor Estimado da Contratação	R$ 74.156.578,39 (setenta e quatro milhões, cento e cinquenta e seis mil, quinhentos e setenta e oito reais e trinta e nove centavos), para o lote único.
Sistema Eletrônico	Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) Portal BLL: www.bll.org.br Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal BLL, por meio do site www.bll.org.br

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	O Edital encontra-se disponível por meio eletrônico, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no sítio www.bll.org.br, e ainda poderá ser obtido no site https://cioeste.sp.gov.br/. Local para retirada do edital e para a disputa: www.bll.org.br
Local de divulgação da Regulamentação	A Regulamentação poderá ser consultada por meio eletrônico, no sítio: https://cioeste.sp.gov.br/instrucao-normativa.
Pedidos de esclarecimentos e impugnações	As impugnações e os esclarecimentos serão respondidos pelo Pregoeiro e disponibilizados aos interessados nos sites https://cioeste.sp.gov.br/ e www.bll.org.br. Também será admitida a impugnação através de protocolo físico, na sede do CIOESTE, situada na Alameda Xingu, 350, Conj. 1103/1104 – Edifício ITOWER – 11º Andar – Alphaville Industrial – Barueri/SP, e através do e-mail: licitacao@cioeste.sp.gov.br

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO OESTE METROPOLITANA DE SÃO PAULO – CIOESTE, inscrito no CNPJ 20.301.484/0001-16, neste ato representado por seu Presidente Gregório Maglio, e por seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados nos autos do processo, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade PREGÃO em sua forma ELETRÔNICA, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, pelo critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE, em lote único composto por 14 (catorze) itens, com execução por preços unitários, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Complementar Federal nº 123/2006, com as alterações que lhe sobrevieram e demais normas regulamentadoras aplicáveis, tal como as Resoluções e Instruções Normativas do CIOESTE, especialmente a IN CIOESTE nº 006/2023, além das condições estabelecidas no presente Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por objeto o Registro de Preços para contratação compartilhada de solução integrada de gestão documental física e digital, em lote único, para atender aos Municípios consorciados ao CIOESTE e aos municípios participantes da IRP, na forma e condições previstas no Termo de Referência – ANEXO I.b.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

1.2. Os interessados em participar da licitação poderão retirar o Edital completo e seus anexos no site (endereço eletrônico): www.bll.org.br ou ainda no site oficial do CIOESTE: https://cioeste.sp.gov.br/.

1.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas na PLATAFORMA DE LICITAÇÃO "BLL" e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I.b deste Edital, o licitante deverá obedecer a esse último.

1.4. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE, sendo o objeto agrupado em lote único, composto por 14 (catorze) itens, conforme quadro a seguir, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos e as justificativas técnicas do não parcelamento constantes do Capítulo 9 do Estudo Técnico Preliminar – ETP e do item 2.3 do Termo de Referência:

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	1	Preservação temporária em caixa box de 7 kg	caixa box-mês	4.629.600
1	2	Preservação temporária em caixa container de 20 kg	caixa container-mês	680.160
1	3	Caixa box com etiquetação e registro	caixa fornecida	59.300
1	4	Organização e inventário de documentos	metro linear	9.227
1	5	Consulta física em modalidade normal	solicitação atendida	10.534
1	6	Consulta física em modalidade urgente	solicitação atendida	2.786
1	7	Digitalização de documentos até A3 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	33.009.600
1	8	Digitalização de grandes formatos de A2 a A0 ou superiores em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	490.800
1	9	Digitalização de livros e encadernados até A2 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	483.200
1	10	Licenciamento perpétuo e ilimitado, implantação e parametrização base GCC	licença perpétua implementada	8
1	11	Mapeamento, modelagem documental e automação	hora técnica	9.140
1	12	Customização, integração e desenvolvimento	hora técnica	4.700
1	13	Birô temporário de média produtividade	birô-mês	108
1	14	Birô temporário de alta produtividade	birô-mês	84

1.4.1. Os quantitativos correspondem à soma das demandas individualizadas e formalmente informadas pelos 8 (oito) Municípios participantes em seus ofícios de manifestação na Intenção de Registro de Preços, consolidadas no Capítulo 5 do ETP e reproduzidas nos itens 1.3.1 e 1.4.1 do Termo de Referência, sem acréscimo de reserva

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

técnica. Os itens 1, 2, 13 e 14 já incorporam o fator temporal de 12 (doze) meses equivalentes, aplicado uma única vez, e não serão novamente multiplicados pelo prazo da ata ou dos contratos (itens 1.5 e 11.4 do Termo de Referência).

1.4.2. O licitante deverá cotar a integralidade dos 14 (catorze) itens que compõem o lote único, nas quantidades máximas publicadas, vedada a cotação parcial de itens ou de quantitativos, nos termos do item 8.2.1 do Termo de Referência. Não haverá preços distintos em razão do Município participante, do calendário de liberação ou do tamanho do acionamento.

1.4.3. Embora o julgamento seja global, a execução e a medição serão por preços unitários. Cada Município contratará, por instrumento próprio, projeto de escopo definido, com prazo entre 12 (doze) e 48 (quarenta e oito) meses, apenas as parcelas necessárias ao seu projeto, segundo orçamento e saldo, observado o art. 82, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021 na contratação isolada de item (itens 1.6, 1.10 e 2.3.3 do Termo de Referência). Nenhum item é contratado como serviço contínuo e a medição em caixa-mês ou birô-mês não autoriza custódia indefinida nem postos permanentes (item 1.7 do Termo de Referência).

1.5. Para todos os efeitos, o valor de referência da contratação é o valor estimado consolidado no ANEXO I.c, no montante de R$ 74.156.578,39 (setenta e quatro milhões, cento e cinquenta e seis mil, quinhentos e setenta e oito reais e trinta e nove centavos), com data-base em 09/11/2026, apurado na forma do item 11 do Termo de Referência, restando a estimativa constante do Capítulo 7 do ETP consolidada, para todos os fins, nos valores constantes do Termo de Referência.

1.6. O objeto desta licitação é classificado como serviço comum e fornecimento padronizável, cujos padrões de desempenho, unidades, produtos e critérios de aceite estão objetivamente definidos no Termo de Referência (item 1.3), e não se enquadra como bem de luxo. As horas técnicas dos itens 11 e 12 destinam-se à configuração, à modelagem e ao desenvolvimento delimitado de componentes da solução especificada, vinculados a ordem de serviço e produto aceito.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Sistema de Registro de Preços é regulado pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelos artigos 82 a 86 da referida Lei, pelos arts. 144 a 158 da IN CIOESTE nº 006/2023 e pelas Resoluções do CIOESTE.

2.2. Do Sistema de Registro de Preços:

2.2.1. O Órgão Gerenciador será o CIOESTE, responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente, sem quantidade própria de consumo;

2.2.2. São Órgãos Participantes: os Municípios consorciados ao CIOESTE que aderiram ao planejamento da contratação – CARAPICUÍBA, IBIÚNA, ITAPEVI, JANDIRA, OSASCO e PIRAPORA DO BOM JESUS – e os Municípios que manifestaram interesse na fase de Intenção de Registro de Preços – AMPARO e SUMARÉ –, todos integrantes da ata de registro de preços, com seus quantitativos individualizados nos Quadros 2 e 3 do item 1.4.1 do Termo de Referência.

2.2.3. São Órgãos Não Participantes: os Municípios consorciados ao CIOESTE que não participaram dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integram a ata de registro de preços, admitida a adesão na forma do item 15 deste Edital. É vedada a adesão à ata por órgãos ou entidades não consorciados ao CIOESTE no momento da pretendida adesão, em observância ao artigo 4º, inciso II, da Deliberação TCE/SP (SEI nº 0005763/2025-11).

2.2.4. A proibição trazida no item 2.2.3 que trata da não autorização de adesão por município pertencente ao Estado de São Paulo não consorciado visa atender o que preceitua o Art. 4º, inciso II, da DELIBERAÇÃO SEI nº 0005763/2025-11 do TCE/SP, no âmbito dos municípios do Estado de São Paulo. A participação originária de Amparo e Sumaré, integrada ao planejamento antes da licitação, não se confunde com adesão e não amplia a possibilidade de adesões por entes não consorciados.

2.3. A formalização do Registro de Preços será realizada pelo Órgão Gerenciador.

2.4. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços, nos termos do art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

2.4.1. No ato da prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, mediante comprovação de vantajosidade, nos termos do art. 154 da IN CIOESTE nº 006/2023 e do item 1.8 do Termo de Referência, devendo o termo indicar o prazo, as quantidades renovadas e o encerramento do controle dos saldos anteriores, que não serão somados às quantidades restabelecidas.

2.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Consórcio e/ou os órgãos participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente motivada.

2.6. Os contratos por escopo serão celebrados durante a vigência da ata e poderão ter execução além de seu término. Depois do término da ata, ordens de serviço somente detalharão etapas e quantidades já contratadas, sem constituir nova contratação com base em ata vencida (item 1.9 do Termo de Referência).

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que estejam com o cadastramento regular na PLATAFORMA DE LICITAÇÃO “BLL” e que atendam às exigências deste edital e seus anexos.

3.1.1. Poderão participar pessoas jurídicas reunidas em consórcio, em razão da complementaridade das especialidades de custódia, tratamento arquivístico, captura e tecnologia (item 4.1 do Termo de Referência), observadas as seguintes condições:

a) apresentação de compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas as consorciadas, com indicação da empresa líder como responsável principal perante o órgão licitante e divisão das parcelas, contendo poderes expressos para requerer, assumir compromissos, transigir, discordar, desistir, renunciar, receber e dar quitação, bem como praticar todos os atos necessários junto ao CIOESTE,

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

inclusive em juízo;

b) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

c) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

d) obrigatoriedade de o consórcio vencedor promover a sua constituição e registro antes da celebração do contrato;

e) a substituição de consorciada dependerá de autorização expressa do órgão ou entidade contratante e da comprovação de que a nova empresa possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para habilitação técnica e os mesmos valores para qualificação econômico-financeira da substituída;

f) a habilitação técnica far-se-á pelo somatório dos quantitativos de cada consorciada, sem exigir experiência integral idêntica de cada uma delas (art. 15, III, da Lei Federal nº 14.133/2021);

g) na qualificação econômico-financeira, os índices de Liquidez Geral e de Liquidez Corrente serão atendidos individualmente por cada consorciada, sem soma de índices; o patrimônio líquido poderá ser demonstrado pelo somatório direto dos patrimônios das integrantes e deverá atingir 5,5% (cinco inteiros e cinco décimos por cento) do valor estimado do lote, correspondente ao acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o requisito individual, nos termos do art. 15, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, do Capítulo 4 do ETP e dos itens 9.5.5 e 9.5.6 do Termo de Referência; o acréscimo não se aplica ao consórcio integralmente composto por microempresas e empresas de pequeno porte (art. 15, § 2º);

h) não se limita o número de integrantes do consórcio;

i) a distribuição interna das parcelas não poderá criar lacunas na cadeia de custódia, na integração ou na proteção de dados (item 4.1.3 do Termo de Referência).

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

3.2. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei Federal 14.133/2021, não será permitida a participação de empresas:

a) Que não possuam em seu objeto social ramo de atividade que seja pertinente ao objeto da licitação;

b) Estrangeiras que não funcionem no País;

c) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar (art. 156, IV da Lei Federal n° 14.133/2021); impedidas de licitar e contratar (art. 156, III da Lei Federal n° 14.133/2021), nos termos da Súmula nº 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

d) Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/1998;

e) Agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;

f) Entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil – OSC, atuando nessa condição.

3.3. Os licitantes deverão utilizar login e senha para acesso à PLATAFORMA DE LICITAÇÃO “BLL”.

3.4. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

3.5. É importante o acesso frequente à página eletrônica da PLATAFORMA DE LICITAÇÃO “BLL” e site oficial do CIOESTE, tendo em vista que eventuais questionamentos sobre o edital e os devidos esclarecimentos serão divulgados por meio eletrônico, no endereço indicado, junto ao respectivo edital, não sendo aceitas alegações de desconhecimento.

3.6. A visita técnica é facultativa e poderá ser agendada com o departamento responsável pelas licitações do CIOESTE pelo e-mail licitacao@cioeste.sp.gov.br ou pelo telefone

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

oficial publicado no portal, em datas alternativas, admitida a substituição por declaração formal do responsável técnico sobre o conhecimento pleno das condições de execução, na forma do art. 63, §§ 2º a 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do item 4.3 do Termo de Referência. Não se exige sede local, distância máxima, propriedade de imóvel ou mobilização prévia.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral na PLATAFORMA DE LICITAÇÃO "BLL" que permite a participação dos interessados na licitação, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro deverá ser feito diretamente na PLATAFORMA DE LICITAÇÃO "BLL".

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na PLATAFORMA DE LICITAÇÃO "BLL" e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. No cadastramento da proposta inicial o licitante declarará, em campo próprio do sistema (caso a funcionalidade esteja disponível), que:

5.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.2.2. 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

5.2.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.2.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a(s) proposta(s) inserida(s) no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.4. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.5. Se o sistema assim permitir, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.5.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.5.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.5.3. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário de cada um dos 14 (catorze) itens e valor global do lote, em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência e seus anexos;

6.1.2. Especificações técnicas e quantidades (quando requerido no sistema eletrônico);

6.1.3. Identificação da solução tecnológica ofertada (software GCC e módulo de captura de imagens documentais – DI): produto, versão, componentes e respectivos fabricantes ou titulares, inclusive componentes de terceiros, nos termos dos itens 8.2 e 8.4 do Termo de Referência. (quando requerido no sistema eletrônico);

6.2. É vedada a apresentação de documentos que identifiquem o licitante, sob pena de desclassificação da proposta.

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3.1. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação, devendo ser cotadas as quantidades totais publicadas de cada um dos 14 itens (item 8.2.1 do Termo de Referência).

6.3.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, de acordo com a Súmula nº 10 do TCE/SP ("O preço final do produto ofertado pelos proponentes deve incluir os tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante"), especialmente pessoal, logística de retirada e devolução do acervo, instalações, seguros, insumos, licenças e direitos de terceiros, implantação, capacitação, integração básica e a transferência definitiva dos equipamentos e dos direitos de uso dos birôs (itens 8.2 e 11.3 do Termo de Referência), sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes relativos ao objeto cotado.

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

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

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

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

6.8. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo prazo maior oferecido pela licitante.

6.9. A proposta readequada observará o modelo do ANEXO I.d e discriminará preço unitário e total de cada item e composição de custos suficiente para demonstrar pessoal, logística de retirada e retorno, insumos, instalações, seguros, licenças, implantação,

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

capacitação, cessão dos equipamentos e demais obrigações, vedados o rearranjo de valores que produza sobrepreço unitário e a omissão de custos necessários (itens 8.2, 8.2.2 e 8.2.3 do Termo de Referência).

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente ou por permissão do pregoeiro em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

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

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote único.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.10. SERÁ ADOTADO para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

7.10.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de no mínimo 0,5% (meio por cento).

7.10.2. A etapa de lances da sessão pública terá a duração de 10 minutos de lances sucessivos – havendo lances no 8º minuto, será prorrogada automaticamente por mais 02 minutos – e será automaticamente prorrogada sempre que houver lances no período; não havendo mais lances, encerra-se a etapa.

7.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

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

7.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação e do sistema do pregão.

7.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.16. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

7.16.1. Persistindo o empate, será aplicado o disposto no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e, ainda persistindo o empate, o desempate será feito mediante sorteio.

7.16.2. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

7.16.3. Não serão aplicados os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, uma vez que o valor estimado do lote único (R$ 74.156.578,39) é superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do art. 4º, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do item 8.5 do Termo de Referência. A participação de microempresas e empresas de pequeno porte permanece assegurada, inclusive reunidas em consórcio.

7.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo global ou de qualquer preço máximo unitário estabelecido no ANEXO I.c do edital, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

7.17.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.17.4. O pregoeiro deverá também negociar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado a melhor oferta, sempre na busca da obtenção da melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

7.17.5. Poderá ser exigida ainda a decomposição dos custos unitários com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.18. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.19. Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/);

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, disponíveis em https://certidoes.cgu.gov.br/;

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.1.4. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (http://www.esancoes.sp.gov.br);

8.1.5. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx); e

8.1.6. CONSULTA UNIFICADA dos cadastros/certidões CEIS, CNIA/CNJ, CNEP/CGU e Inidôneos/TCU, no link https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/.

8.1.7. A consulta aos cadastros especificados no subitem 8.1 será realizada em nome da empresa licitante – e de cada integrante, no caso de consórcio – e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

8.1.8. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.2.1. Contiver vícios insanáveis;

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

8.2.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, conforme aquele estabelecido no ANEXO I.c, considerados o valor global do lote e os valores unitários dos 14 (catorze) itens que o compõem, vedada a compensação entre itens ou desconto global que encubra preço unitário superior ao teto (art. 59, III, da Lei Federal nº 14.133/2021 e item 11.5 do Termo de Referência);

8.2.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.2.5. Não for aprovada na Prova de Conceito, nos termos do item 10 deste Edital;

8.2.6. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.3. A inexequibilidade será examinada mediante diligência, com oportunidade de comprovação pelo licitante, sem aplicação automática de percentual próprio de obras e serviços de engenharia a serviços desta natureza (item 8.2 do Termo de Referência). Valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado constituirão mero indício, que só será considerado após diligência do pregoeiro que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço global ofertado, nem alteração material da proposta ou rearranjo que produza sobrepreço unitário (item 8.2.2 do Termo de Referência), e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.6. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

8.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.8. O licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, juntamente com a proposta readequada e os documentos de habilitação, no prazo de 02 (duas) horas, a identificação do produto, da versão e dos componentes da solução ofertada, e será convocado para a Prova de Conceito nos termos do item 10 deste Edital e do item 10 do Termo de Referência. A matriz de evidências por código, com manual, seção, página, tela, menu ou outra evidência verificável, será entregue no prazo de preparação da Prova de Conceito (item 10.4 do Termo de Referência).

8.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.10. Reprovada a solução na Prova de Conceito, ou não comparecendo o licitante sem motivo aceito, a proposta será recusada e o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado, seguindo-se com a Prova de Conceito e, assim, sucessivamente, até a apuração de proposta que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os seguintes documentos – de cada integrante, no caso de consórcio, observado o subitem 3.1.1 –:

9.2. Da habilitação jurídica

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas,

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) No caso de consórcio, compromisso público ou particular de constituição, na forma do subitem 3.1.1, alínea "a", sem prejuízo dos documentos individuais de cada integrante.

9.2.1. Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

9.3. Da regularidade fiscal, social e trabalhista

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) 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;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que contemple os débitos inscritos e não inscritos na Dívida Ativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata e concorre, ou Declaração de Isenção ou de Não Incidência assinada pelo Representante Legal do licitante, sob as penas da Lei;

e) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

do participante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto da licitação;

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;

h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88 (ANEXO I.e).

9.3.1. Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

9.4. Da habilitação econômico-financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com prazo de expedição inferior a 90 (noventa) dias da data deste Pregão;

b) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, sendo considerados aceitos, na forma da lei, assim apresentados:

I. Os exercícios sociais exigidos para apresentação dos Balanços Patrimoniais mencionados neste item compreendem os anos de 2024 e 2025;

II. Para as Pessoas Jurídicas regidas pela Lei Federal n° 6.404/76 (Sociedades Anônimas – S/A): apresentar Balanço nos termos do inciso “V” deste item, devendo ainda ser apresentada a publicação do recibo do SPED ou do resumo em jornais de grande circulação e/ou em sítios oficiais, observando qualquer outra obrigação constante na legislação aplicável, conforme cada caso;

III. Para as Pessoas Jurídicas em geral: apresentar cópia do Balanço e Demonstração de Resultado do Exercício contábil – DRE, juntamente com os Termos de Abertura e Encerramento (todos extraídos do Livro Diário físico ou de Livro Digital), devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro (no caso das Sociedades Simples) da sede ou domicílio da licitante;

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

IV. Para as Pessoas Jurídicas constituídas há menos de 2 (dois) anos, a documentação limitar-se-á ao último exercício social exigível; as criadas no exercício financeiro da licitação poderão apresentar Balanço de Abertura, devidamente registrado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios (arts. 65, § 1º, e 69, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021);

V. Para as Pessoas Jurídicas optantes ou obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD), parte integrante do SPED: apresentar o Balanço e a DRE, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento e com o Recibo de Entrega emitido pelo SPED com o mesmo código de autenticação do rodapé dos demais documentos apresentados;

VI. Sociedades sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/2006 não estão dispensadas da apresentação de Balanço Patrimonial;

VII. Comprovação de aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, através da apresentação dos índices econômicos a seguir, calculados a partir do balanço apresentado para cada exercício exigível:

INDICADORES	FÓRMULA	ÍNDICE
Índice de Liquidez Geral	(AC + RLP) / (PC + PNC)	≥ 1,00
Índice de Liquidez Corrente	AC / PC	≥ 1,00

Legenda: AC = Ativo Circulante; RLP = Realizável a Longo Prazo; PC = Passivo Circulante; PNC = Passivo Não Circulante.

VIII. Patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado do lote, correspondente a R$ 3.707.828,92 (três milhões, setecentos e sete mil, oitocentos e vinte e oito reais e noventa e dois centavos), apurado no exercício mais recente exigível, cumulativamente com os índices do inciso VII; para os consórcios, observado o subitem 3.1.1, alínea “g”, o patrimônio líquido somado deverá atingir R$ 4.078.611,81 (quatro milhões, setenta e oito mil, seiscentos e onze reais e oitenta e um centavos), correspondente a 5,5%, salvo consórcio integralmente formado por microempresas e empresas de pequeno porte (itens 9.5.4 a 9.5.6 e 11.6 do Termo de Referência);

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

IX. O atendimento dos índices e do patrimônio líquido para o último exercício financeiro deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, o qual se responsabilizará civil e criminalmente por sua veracidade. Denominador nulo será tratado tecnicamente, com demonstração de inexistência da obrigação correspondente.

9.4.1. A condição de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará exclusão automática, devendo a licitante demonstrar sua aptidão econômico-financeira e o cumprimento das condições legais e do plano, quando pertinente, sujeita a diligência. Não serão exigidos faturamento mínimo, lucro mínimo ou índice de rentabilidade (item 9.5.2 do Termo de Referência).

9.4.2. Da justificativa das exigências de habilitação econômico-financeira

9.4.2.1. Nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, as exigências destinam-se a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações do futuro contrato, com a fundamentação integral constante dos itens 9.5.3 a 9.5.6 do Termo de Referência – ANEXO I.b e do Capítulo 4 do ETP, cujas razões essenciais se reproduzem a seguir.

9.4.2.2. Os índices de Liquidez Geral e de Liquidez Corrente verificam a relação entre ativos e obrigações nos respectivos horizontes; o patrimônio líquido evidencia a dimensão econômica absoluta da licitante, uma vez que índices iguais podem corresponder a estruturas patrimoniais muito diferentes.

9.4.2.3. O requisito de patrimônio líquido relaciona-se à mobilização de instalações de custódia, equipamentos, pessoal, licenças e implantação anterior ao primeiro recebimento e pagamento, ao ciclo de medição, recebimento e pagamento de até 30 (trinta) dias, à possibilidade de frentes concomitantes dos 8 (oito) participantes originários e à necessidade de manter custódia, contingência e restituição dos acervos públicos durante toda a execução. O percentual de 5% foi fixado abaixo do limite legal de 10% (art. 69, § 4º) considerando seus efeitos sobre a competição.

9.4.2.4. O patrimônio líquido não constitui depósito, saldo de caixa, garantia de execução

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

ou obrigação de antecipar investimentos relativos a quantidades ainda não contratadas, e sua base não é acrescida da projeção de adesões nem multiplicada pela eventual prorrogação da ata ou pela duração dos contratos.

9.4.2.5. O acréscimo de 10% exigido dos consórcios, previsto no art. 15, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, incide exclusivamente sobre a grandeza monetária (patrimônio líquido), e não sobre os índices, e é proporcional ao risco de coordenação entre especialidades distintas sob responsabilidade solidária, conforme proposto no Capítulo 4 do ETP.

9.5. Da qualificação técnica operacional

9.5.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, complexidade e dimensão com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, restritos às parcelas de maior relevância ou valor significativo indicadas no quadro abaixo (item 9.6.1 do Termo de Referência):

Parcela	Comprovação exigida	Quantitativo mínimo
Armazenamento externo e seguro de documentos (itens 1 e 2)	Experiência em guarda documental segura com inventário, localização e movimentação rastreáveis.	Sem quantitativo mínimo autônomo de caixas.
Organização e inventário documental (item 4)	Execução de tratamento e organização documental compatíveis, com inventário.	2.768,10 metros lineares (30% de 9.227 m).
Digitalização até A3 (item 7)	Execução de serviços de digitalização de documentos em acordo com Decreto Federal nº 10.278/2020, com indexação, controle de qualidade, OCR e assinatura digital.	9.902.880 imagens (30% de 33.009.600).
Grandes formatos (item 8)	Experiência em captura de documentos de grande formato com preservação de legibilidade e conteúdo.	Sem quantitativo mínimo.
Solução tecnológica (item 10)	Ao menos uma implantação de gestão documental física e digital integrada, com captura, acesso controlado e recuperação de documentos.	Sem quantitativo mínimo; não exige marca ou licença idêntica.
Birôs de captura (itens 13 e 14)	Experiência na implantação e operação de frente de captura nas dependências do cliente.	Sem mínimo de postos-mês.

9.5.2. Admite-se o somatório de tantos atestados quantos necessários, inclusive de períodos e contratantes distintos, sem limitação de tempo de emissão, local, natureza

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

pública do contratante ou número de atestados. A conversão de quantidades em folhas, páginas, imagens, caixas ou metros somente será admitida com memória e base documental que demonstrem equivalência, vedado fator arbitrário de caixas por metro ou de caixas-mês para caixas físicas (item 9.6.3 do Termo de Referência).

9.5.3. Não se exige atestado único que reúna todo o lote, experiência com município ou consórcio específico, mesma marca de software, experiência anterior correspondente a 100% dos quantitativos, certificação institucional genérica, selo de qualidade de produto, registro de software no INPI ou carta de fabricante. A conformidade ao Decreto nº 10.278/2020, o OCR e a assinatura digital são requisitos obrigatórios do atestado.

9.5.4. Atestado emitido em nome de consórcio anterior será considerado conforme a efetiva participação comprovada e a natureza das parcelas executadas, observados os §§ 10 e seguintes do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021. Atestado de futura subcontratada não supre a habilitação da licitante.

9.5.5. Os atestados deverão identificar emitente, contratado, objeto, período, quantidade quando exigida, desempenho e signatário competente, e poderão ser objeto de diligência pelo Pregoeiro, sempre que necessário à verificação de sua autenticidade, veracidade ou efetiva execução dos serviços neles declarados, podendo ser solicitados contratos, ordens de serviço, notas fiscais ou outros documentos comprobatórios pertinentes.

9.5.6. Não serão aceitas, para efeito de comprovação de capacidade técnica, apenas notas fiscais ou ordens de serviço sem o acompanhamento do atestado de capacidade técnica.

9.5.7. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias para comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, disponibilizando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação.

9.6. Da qualificação técnico-profissional – equipe técnica mínima

9.6.1. A licitante convocada apresentará, na fase de habilitação, relação nominal da equipe técnica mínima, conforme o modelo do ANEXO I.f, identificando separadamente: (i) arquivista legalmente habilitado (Lei nº 6.546/1978); (ii) supervisor técnico responsável

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

pela execução; e (iii) especialista em digitalização documental, com as qualificações, atribuições e comprovações por fase definidas nos itens 9.6.6 a 9.6.12 do Termo de Referência.

9.6.2. Para cada indicado, serão apresentados, na habilitação: mini currículo; para o arquivista, comprovação de formação superior em Arquivologia ou habilitação legal equivalente e atestado ou declaração de experiência pertinente; para o supervisor técnico, formação superior compatível e atestado de capacidade técnico-profissional que identifique sua atuação como responsável pela coordenação, supervisão ou execução técnica de projetos de gestão física ou digital de documentos; para o especialista, mini currículo e certificado exigido no TR ou alternativamente o compromisso de apresentar a certificação no marco próprio.

9.6.3. Havendo vínculo atual comprovado (ato societário, registro de empregado, contrato de trabalho, contrato civil de prestação de serviços ou outro instrumento idôneo), dispensa-se termo autônomo de anuência; inexistindo vínculo, será apresentado compromisso bilateral de vinculação futura, com anuência e disponibilidade expressas do profissional (ANEXO I.f). Não será suficiente declaração genérica de que a empresa disporá de profissionais.

9.6.4. A certificação individual do especialista em digitalização (CDIA+, ECMp ou equivalente, sem exclusividade de marca ou entidade) e a comprovação do vínculo efetivo dos três profissionais serão exigidas até a assinatura de cada contrato decorrente da ata, constituindo condição para a contratação e a execução, e não requisito eliminatório da habilitação, nos termos dos itens 9.6.7, 9.6.9 e 9.6.10 do Termo de Referência.

9.6.5. A acumulação de funções dependerá de comprovação das qualificações correspondentes e de disponibilidade compatível; o supervisor poderá acumular a função de preposto. A substituição de profissionais observará o art. 67, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e o item 9.6.12 do Termo de Referência.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

9.7. Outras Comprovações – Declarações

9.7.1. As licitantes deverão apresentar declaração, conforme o modelo do ANEXO I.g, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que:

a) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

b) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, §1º da Lei Federal n° 14.133/2021;

c) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei Federal n° 14.133/2021;

e) Atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme previsto no art. 63, inciso I, da Lei Federal n° 14.133/2021.

9.7.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

9.8.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

9.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

9.10. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, juntamente com a proposta readequada, conforme disposto no item 7.19.

9.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021, para:

9.11.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.14. Os documentos assinados digitalmente a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado ou com assinatura digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileira – ICP-Brasil possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos para validação, se for o caso.

9.15. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

9.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.17. Instalações de custódia, seguro do acervo, equipe operacional completa e equipamentos mobilizados serão demonstrados pelo vencedor antes da execução da parcela correspondente, e os direitos de fornecimento e licenciamento da solução ofertada serão comprovados por instrumento juridicamente idôneo antes da assinatura do contrato, sem impor investimento antecipado aos demais licitantes (item 9.7.2 do Termo de Referência).

10. DA PROVA DE CONCEITO

10.1. Verificada a conformidade da proposta e demais documentos, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar realizará prova de conceito obrigatória, como verificação da conformidade da proposta, nos termos do art. 17, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem atribuição de pontuação técnica e sem substituir a habilitação ou o aceite da implantação.

10.2. A Prova de Conceito observará a matriz amostral do Apêndice I do Termo de Referência – 181 (cento e oitenta e um) códigos distribuídos em 18 (dezoito) grupos, sendo 152 (cento e cinquenta e dois) com teste prático e 29 (vinte e nove) com comprovação documental –, organizada em 11 (onze) blocos de demonstração, conforme os itens 10.13 e 10.14 do Termo de Referência.

10.3. A convocação será feita pela plataforma BLL e concederá 5 (cinco) dias úteis para preparação, contados do primeiro dia útil seguinte à ciência. A sessão ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis, com até 8 (oito) horas por dia, nas dependências do CIOESTE, na Alameda Xingu, 350, 11º andar, Alphaville, Barueri/SP, conforme agenda previamente divulgada. O ambiente computacional da solução poderá estar hospedado remotamente, mediante acesso seguro, com os componentes locais necessários à captura.

10.4. No prazo de preparação, a licitante identificará produto, versão e componentes e entregará matriz de evidências por código. A licitante disponibilizará, às suas expensas,

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

ambiente, licenças de demonstração, equipamentos de captura, pessoal técnico, certificados e demais componentes necessários à prova. Apresentação comercial, vídeo ou promessa de desenvolvimento não substituem a execução prática exigida.

10.5. A massa sintética de testes – núcleo de no mínimo 20 (vinte) páginas distintas com conteúdo e lote físico reproduzível de 100 (cem) faces com conteúdo – será disponibilizada pela Administração com os documentos da licitação, em condições idênticas para todas as licitantes (itens 10.6 e 10.14.3 do Termo de Referência).

10.6. A avaliação será conduzida pela Comissão Permanente para Avaliação de Prova de Conceito, Teste de Conformidade e Análise de Amostras do CIOESTE, nomeada pela Portaria nº 21/2026. Para cada código, o resultado será ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO, com descrição objetiva do procedimento, saída observada e evidência, vedada a compensação de falhas entre códigos e a criação de tolerâncias, requisitos ou testes não publicados.

10.7. A comissão emitirá relatório técnico em até 3 (três) dias úteis do encerramento da sessão, que será divulgado na plataforma BLL e subsidiará a decisão do Pregoeiro sobre a aceitabilidade da proposta, assegurados publicidade e os recursos legais.

10.8. Os demais licitantes poderão acompanhar a sessão nas condições divulgadas, sem interferir na execução, com proteção das informações legalmente resguardadas.

10.9. Falhas de infraestrutura da sessão, de acesso a serviço externo ou de condução serão identificadas separadamente de insuficiência do produto; repetição ou reprogramação dependerá de causa comprovada, decisão motivada e condições equivalentes. Não se admite substituir materialmente o produto ou desenvolver funcionalidade ausente para sanar descumprimento.

10.10. A aprovação vincula a contratada à solução demonstrada e não dispensa a conformidade integral aos catálogos dos itens 3.5 e 3.6 do Termo de Referência, a implantação, a fiscalização, a correção de defeitos e o recebimento definitivo.

10.11. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, e decorrida a fase recursal prevista, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço,

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

desde que aprovada a Prova de Conceito e estejam os documentos de habilitação em conformidade com as exigências do presente edital.

11. DOS RECURSOS

11.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata e observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

11.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

11.2.2. O prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, que ocorrerá exclusivamente pelo sistema;

11.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso a ser realizada pelo sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.4. O recurso será dirigido ao pregoeiro ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

11.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

12. DA EVENTUAL REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta na hipótese de provimento de recurso que leve à anulação de atos da sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.2. Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I – Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II – Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III – Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV – Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Após a homologação da licitação será formalizada a ata de registro de preços, conforme a minuta do ANEXO I.h.

14.1.1. Serão registrados na ata os preços unitários dos 14 (catorze) itens e os quantitativos de cada órgão participante do adjudicatário.

14.2. O licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/2021.

14.2.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que: a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

b) a justificação apresentada seja aceita pelo CIOESTE.

14.3. Poderá ser incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação, para formação de cadastro de reserva, cuja habilitação somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas hipóteses de o vencedor não assinar a ata no prazo e nas condições estabelecidos ou de cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços. A convocação de licitante do cadastro de reserva dependerá também da aprovação da sua solução na Prova de Conceito.

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

14.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e no site do CIOESTE durante a vigência da ata.

14.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido no item 14.2, fica facultado ao CIOESTE convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado; e, frustrada essa hipótese, adjudicar e firmar o registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observados a ordem de classificação, o valor estimado e a negociação de melhor condição.

14.7. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, observado o subitem 2.4.1.

14.8. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.

14.9. O controle e o gerenciamento da ata de registro de preços serão realizados pelo CIOESTE quanto: a) aos quantitativos e aos saldos, distinguindo quantidade originária registrada, parcela comprometida, execução informada, saldo disponível, eventual remanejamento e adesão posterior (item 6.1.2 do Termo de Referência); e b) às

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

solicitações de adesão.

14.10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.10.1. O modelo de execução, o modelo de gestão do contrato e as obrigações das partes, previstos nos itens 5 e 6 do Termo de Referência – ANEXO I.b, integram este Edital, a Ata de Registro de Preços e os contratos dela decorrentes, vinculando o CIOESTE, os órgãos contratantes e a detentora da ata, nos termos a seguir reproduzidos.

14.10.2. DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.10.2.1. A contratação com o prestador registrado na ata será formalizada pelos órgãos ou entidades interessadas por meio de instrumento contratual, conforme o disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, com autorização competente, disponibilidade orçamentária, empenho e designação de gestor e fiscais, observados os arts. 91, 92 e 105 da mesma Lei. As quantidades serão comprometidas no controle do CIOESTE antes da contratação.

14.10.2.2. Cada contrato será celebrado por escopo, nos termos do art. 6º, XVII, da Lei Federal nº 14.133/2021, com itens, quantidades comprometidas, prazo de projeto entre 12 (doze) e 48 (quarenta e oito) meses, cronograma físico-financeiro, orçamento, locais, lotes, responsáveis e critérios de aceite. A prorrogação observará o art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, não se adotando a renovação de serviços contínuos dos arts. 106 e 107 (itens 1.6, 1.9 e 5.1.1 do Termo de Referência).

14.10.2.3. Após a solicitação do uso da ata pelos municípios participantes, ou os pedidos de adesão pelos municípios consorciados que não participaram do processo licitatório, cada município poderá celebrar um contrato individualizado, que precisa ter como base a ata de registro de preços, mas pode conter cláusulas específicas para atender às necessidades de cada município, sem contrariar as condições estabelecidas no edital, na ata, na proposta e no Termo de Referência.

14.10.2.4. Os instrumentos contratuais deverão ser assinados no prazo de validade da ata

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

de registro de preços.

14.10.2.5. O prazo para assinatura de cada contrato será de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação pela detentora, prorrogável uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada apresentada durante seu transcurso e aceita pela Administração (art. 90, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e item 9.7.3 do Termo de Referência). Até a assinatura serão comprovados a certificação individual do especialista em digitalização, o vínculo efetivo da equipe técnica mínima e os direitos de licenciamento da solução ofertada.

14.10.2.6. Será exigida garantia de execução de 5% (cinco por cento) do valor inicial de cada contrato por escopo, inclusive quando seu prazo ultrapassar um exercício, cabendo à contratada a escolha da modalidade dentre as previstas no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021. Na opção pelo seguro-garantia, será observado o prazo mínimo de um mês contado da homologação e anterior à assinatura (art. 96, § 3º); nas demais modalidades, a comprovação ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura e antes do início da execução (item 4.4 do Termo de Referência).

14.10.2.7. O transporte e a custódia terão cobertura securitária, inclusive de responsabilidade civil, com limite não inferior a 10% (dez por cento) do valor total contratado pelo ente cujo acervo esteja sob responsabilidade da contratada, comprovada na mobilização e antes da transferência de documentos, sem franquias ou exclusões oponíveis ao Município (item 4.4.3 do Termo de Referência).

14.10.2.8. Ao concluir a transição de cada birô, todos os equipamentos integrantes do conjunto inventariado serão transferidos definitivamente à propriedade do Município, acompanhados do instrumento de licença ou cessão autorizada do direito de uso da captura de imagens documentais, sem aluguel, nova mensalidade ou taxa de saída, conforme os itens 3.1.13, 3.4.4 e 3.4.5 do Termo de Referência e os modelos do seu Apêndice III.

14.10.2.9. Os contratos decorrentes da ata de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

14.10.2.10. A adesão à ata por municípios consorciados não participantes, os respectivos requisitos, os limites quantitativos e a vedação de adesão por entes não consorciados – objeto dos itens 6.1.5 a 6.1.8 do Termo de Referência – observarão integralmente o disposto no item 15 deste Edital.

14.10.3. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

14.10.3.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços, e nos contratos dela decorrentes, são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado, assim considerada 09/11/2026 (itens 6.3.1 e 11.6 do Termo de Referência), e não da data de assinatura da Ata, nos termos dos arts. 25, § 7º, e 92, inciso V e § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 3º, § 1º, da Lei Federal nº 10.192/2001.

14.10.3.2. Transcorrido esse prazo, os preços das parcelas elegíveis poderão ser reajustados, em sentido estrito, pela variação acumulada do IPCA/IBGE nos 12 (doze) meses anteriores, contados da data-base ou do último reajuste, observado o art. 158 da IN CIOESTE nº 006/2023, vedado reajuste em periodicidade inferior a 1 (um) ano.

14.10.3.3. O reajuste dependerá de requerimento da contratada e terá efeitos financeiros a partir de cada aniversário da data-base, desde que o pedido seja formulado antes da prorrogação ou do encerramento da ata ou do contrato, sob pena de preclusão. Não haverá reajuste repetido do mesmo período, nem nova cobrança de imagem ou licença já executada (item 6.3.2 do Termo de Referência).

14.10.3.4. A contagem da anualidade é única para a Ata e para os contratos dela decorrentes e não se reinicia a cada contratação.

14.10.3.5. O reajuste será formalizado por simples apostila ao contrato e por atualização do registro na Ata, sem necessidade de termo aditivo (art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021). Repactuação não se aplica a este modelo por escopo e sem dedicação exclusiva de mão de obra.

14.10.4. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.10.4.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

registrados, nas seguintes situações: I – em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021; II – decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, ou da superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; III – resultante de previsão no edital de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados. Os pedidos serão decididos em até um mês após a conclusão da instrução, prorrogável por igual período, nos termos do art. 123 da Lei Federal nº 14.133/2021 (item 6.4 do Termo de Referência).

14.10.5. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.10.5.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONSÓRCIO – o CIOESTE, como órgão gerenciador da ata de registro de preços, deverá: a) conduzir a seleção e assinar a Ata de Registro de Preços; b) providenciar a publicação do extrato da Ata; c) gerenciar a ata, controlar saldos e autorizações e processar remanejamentos juridicamente cabíveis; d) conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados; e) deliberar quanto à adesão posterior, observado o item 15 deste Edital; f) manter transparência e registros de controle; e g) aplicar, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata. O gerenciador não assume o pagamento dos contratos municipais nem parcela de consumo que não possui (item 6.5.1 do Termo de Referência).

14.10.5.2. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS CONTRATANTES: definir e autorizar os recortes e as etapas; assegurar orçamento; fornecer instrumentos arquivísticos e informações de execução disponíveis; liberar documentos e locais; indicar usuários, recebedores e equipe de transição; disponibilizar os ambientes sob sua responsabilidade; designar gestor e fiscais; acompanhar a proteção e a destinação do acervo; receber e pagar as entregas conformes; preparar o espaço receptor e a operação posterior; publicar os atos e informar contratos e execução ao CIOESTE; e decidir sobre acesso, temporalidade e destinação segundo suas competências (item 6.5.2 do Termo de Referência).

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

14.10.5.3. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA/CONTRATADA: manter, durante toda a vigência da Ata e a execução dos contratos, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas; executar o objeto em rigorosa obediência ao Termo de Referência, a este Edital e à proposta; cumprir o escopo e o cronograma; assumir encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, transportes, insumos e custos incluídos; manter preposto e responsáveis técnicos; controlar subcontratadas autorizadas; preservar sigilo, integridade e rastreabilidade; fornecer evidências de produção e medição; corrigir defeitos sem ônus; comunicar ocorrências; permitir auditorias; entregar documentos, dados, equipamentos e direitos de uso nas condições pactuadas; responder pelos danos decorrentes de sua atuação, inclusive transporte, guarda e tratamento; não eliminar originais por iniciativa própria; não reter dados, documentos ou equipamentos devidos; e não destacar posteriormente taxa de implantação, deslocamento, frete de retorno ou cessão já prevista (item 6.5.3 do Termo de Referência).

14.10.6. DA SUBCONTRATAÇÃO PARCIAL

14.10.6.1. Admite-se subcontratação parcial de infraestrutura de processamento, armazenamento (físico e digital) e conectividade; logística especializada; captura de grandes formatos e encadernados; e componentes tecnológicos, programação e integrações específicas. Permanecem sob execução e gestão direta da contratada, ou das integrantes do consórcio vencedor, a coordenação, o controle da cadeia de custódia, a consolidação do inventário e a verificação final de qualidade, vedadas a transferência integral do objeto e a mera intermediação.

14.10.6.2. Antes do início da parcela, a contratada identificará a subcontratada, o objeto, o local, as pessoas com acesso ao acervo e os controles de segurança, apresentando habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica pertinente à parcela (art. 36, § 2º, da IN CIOESTE nº 006/2023) e ausência dos impedimentos do art. 122, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, dependendo de autorização da autoridade competente. A contratada responde integralmente pelo resultado (item 4.2 do Termo de Referência).

14.10.7. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

14.10.7.1. A detentora/contratada deverá tratar como confidenciais as informações e os

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

dados de cada Órgão Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), atuando como operadora nos limites das instruções documentadas do controlador; comunicando ao controlador, sem demora e em até 24 (vinte e quatro) horas da ciência, incidente ou suspeita fundada que possa comprometer o acervo ou dados pessoais; e sendo vedado o uso do acervo para divulgação, comercialização, treinamento de modelos ou finalidade estranha ao contrato (item 6.6 do Termo de Referência).

14.10.8. As infrações e sanções administrativas aplicáveis, objeto do item 6.7 do Termo de Referência, estão disciplinadas no item 16 deste Edital.

15. DA OBSERVÂNCIA ÀS DIRETRIZES DA DELIBERAÇÃO TCE/SP (SEI Nº 0005763/2025-11) E DA ADESÃO À ATA POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

15.1. Este certame, a Ata de Registro de Preços dele decorrente e os contratos que dela se originarem observarão integralmente as diretrizes fixadas na Deliberação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, exarada no Processo SEI nº 0005763/2025-11, de 1º de julho de 2026, sem prejuízo do disposto nos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicáveis aos municípios do Estado de São Paulo.

15.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CIOESTE NA CONDIÇÃO DE ÓRGÃO GERENCIADOR (art. 2º da Deliberação)

15.2.1. Fidedignidade das quantidades (art. 2º, I): as quantidades levadas a registro, constantes dos itens 1.3.1 e 1.4.1 do Termo de Referência – ANEXO I.b, foram apuradas a partir das demandas individualizadas e formalmente declaradas por cada Município participante em seus ofícios de manifestação na IRP, na forma das Instruções Normativas CIOESTE nº 001/2026 e nº 002/2026 e do Estudo Técnico Preliminar – ETP (Capítulo 5, com memórias de cálculo), integrando os autos do processo a respectiva declaração do responsável pelos quantitativos, também subscrita pela Comissão de Planejamento da Contratação.

15.2.2. Descrição precisa dos itens (art. 2º, II): as especificações técnicas dos 14 (catorze)

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

itens que compõem o lote único estão descritas de forma precisa e objetiva no item 3 do Termo de Referência, com unidades de medição, critérios de aceite, parâmetros de digitalização do Decreto nº 10.278/2020 e catálogos de funcionalidades do software GCC (GCC-001 a GCC-415) e do módulo de captura (DI), nos itens 3.5 e 3.6.

15.2.2.1. As coletas, entregas e birôs ocorrerão nos Municípios participantes discriminados no item 1.4.1 do Termo de Referência, nas secretarias e unidades por eles indicadas em seus ofícios de manifestação na IRP, com a programação, as prioridades (risco de perda ou deterioração, obrigação legal ou prazo judicial, restrição ao acesso a serviço público e, em seguida, prontidão e cronograma) e as condições logísticas definidas em cada ordem de serviço, nos termos do item 5.1.4 do Termo de Referência.

15.2.3. Intenção de Registro de Preços (art. 2º, III): foi regularmente realizado procedimento público de Intenção de Registro de Preços – IRP, entre 25 de maio de 2026 e 3 de junho de 2026, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis (art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021), do qual resultou a manifestação formal de interesse dos Municípios de AMPARO e SUMARÉ, que integram a ata na condição de órgãos participantes, somando-se aos Municípios consorciados CARAPICUÍBA, IBIÚNA, ITAPEVI, JANDIRA, OSASCO e PIRAPORA DO BOM JESUS, cujos quantitativos foram consolidados no Capítulo 5 do ETP e reproduzidos nos itens 1.3.1 e 1.4.1 do Termo de Referência.

15.2.4. Justificativa específica para adesões (art. 2º, IV): a faculdade de adesão à ata por Municípios consorciados não participantes encontra requisitos específicos no item 6.1.5 do Termo de Referência, fundada no aproveitamento da capacidade já mobilizada, na diluição de custos fixos de logística e implantação e na escala regional, sem reserva de quantitativos dos participantes e sem dispensa de comprovação de vantagem em cada adesão (item 8.6 do ETP).

15.2.5. Ordem de protocolização e vedação de cobrança (art. 2º, V): os pedidos de adesão serão apreciados na estrita ordem de protocolização junto ao CIOESTE e deverão ser subscritos pela autoridade competente do ente aderente. É vedada, ao CIOESTE, aos entes aderentes e ao detentor da ata, a cobrança de quaisquer valores, a título de taxa de

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

processamento, de comissão ou de qualquer outra vantagem econômica similar, em razão da adesão.

15.2.6. Transparência (art. 2º, VI): o CIOESTE disponibilizará, no mínimo, em seu portal da transparência (https://cioeste.sp.gov.br/), as informações relativas aos quantitativos registrados, às contratações efetivadas e aos saldos por item, bem como às solicitações de adesão aceitas e realizadas, com identificação do órgão ou entidade aderente, do respectivo objeto e do quantitativo autorizado.

15.2.7. Audesp – Fase IV (art. 2º, VII): o CIOESTE e os órgãos contratantes providenciarão a inserção das informações da ata de registro de preços, das adesões e dos contratos decorrentes no Sistema Audesp – Fase IV, nos prazos e na forma das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

15.2.8. Regularidade do futuro contratado (art. 2º, VIII, c/c art. 91, § 4º, da Lei nº 14.133/2021): previamente à assinatura da ata de registro de preços, de cada contrato decorrente e de cada pagamento, será comprovado o atendimento às condições de habilitação, mediante juntada aos autos dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, das certidões negativas de inidoneidade, de impedimento de licitar e contratar e de débitos trabalhistas, bem como do resultado da consulta ao Cadastro de Apenados do TCESP (https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/).

15.3. DA ADESÃO À ATA POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES (arts. 3º, 4º e 5º da Deliberação)

15.3.1. Durante a vigência da ata, somente será admitida a adesão, na condição de não participante, de Municípios consorciados ao CIOESTE que não tenham participado dos procedimentos iniciais desta licitação, observado o artigo 4º, inciso II, da Deliberação TCE/SP (SEI nº 0005763/2025-11) e o item 6.1.5 do Termo de Referência. No âmbito do Estado de São Paulo é vedada a adesão por órgãos e entidades não integrantes do consórcio.

15.3.2. A adesão de consórcio público a esta ata somente será admissível para o atendimento de necessidades próprias da entidade aderente, nos termos do artigo 4º,

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

inciso I, da referida Deliberação.

15.3.3. O ente que pretender aderir deverá instruir processo administrativo específico contendo, no mínimo:

a) demonstração da real necessidade da contratação;

b) demonstração da vantajosidade da adesão, a partir de elementos que cotejem as alternativas disponíveis, considerando não apenas a celeridade ou a alegada necessidade administrativa, mas também a apreciação qualitativa do objeto, evidenciando que este atende às suas necessidades, notadamente quanto às condições de execução, recebimento, pagamento e garantias ofertadas;

c) comparativo efetivo de preços, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, de modo a comprovar a economicidade da medida;

d) comprovação de pesquisa, junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas, das atas vigentes para o objeto pretendido e da justificativa da escolha, na eventual existência de alternativas;

e) parecer jurídico proferido pelo respectivo órgão de assessoramento, nos termos do artigo 53, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;

f) atos formais de aceitação subscritos pelo CIOESTE, com expressa declaração de que a adesão pretendida observa os limites legais, e pelo fornecedor, com expressa declaração de que possui condições de atender à contratação decorrente da adesão sem prejuízo dos compromissos já assumidos;

g) declaração subscrita pelo responsável pela decisão de adesão, atestando o cumprimento das alíneas "a" a "e" deste subitem, ou justificativa da impossibilidade de seu atendimento;

h) documentos de comprovação do disposto no artigo 91, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, inclusive consulta ao Cadastro de Apenados do TCESP; e

i) comprovante de publicação do termo de adesão e do respectivo instrumento contratual, quando houver, com posterior inserção das informações no Sistema Audesp

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

– Fase IV.

15.3.4. As contratações decorrentes de adesão por órgão não participante não poderão exceder, por órgão ou entidade aderente, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata para os órgãos participantes (o CIOESTE não possui quantitativo próprio), e o quantitativo total decorrente de todas as adesões não poderá exceder ao dobro do quantitativo de cada item registrado, independentemente do número de aderentes, nos termos do artigo 86, §§ 4º e 5º, da Lei nº 14.133/2021 e do item 6.1.6 do Termo de Referência. Esses limites não consomem nem reduzem o saldo reservado aos participantes originários.

15.3.5. A adesão dependerá de consulta e aceitação prévias do CIOESTE e do fornecedor detentor da ata, observada a ordem de protocolização dos pedidos, e o ente aderente deverá efetivar a contratação dentro do prazo de vigência da ata.

15.3.6. Na forma do artigo 5º da Deliberação, a adesão a atas de registro de preços por órgãos e entidades jurisdicionados ao TCE/SP será feita, preferencialmente, a atas formalizadas por órgãos e entidades do próprio Município, de outros Municípios paulistas ou do Estado de São Paulo, admitida a adesão a atas gerenciadas por órgãos de fora do Estado de São Paulo somente mediante justificativa expressa e motivada que demonstre, cumulativamente, a inexistência de solução equivalente no Estado de São Paulo e a efetiva vantajosidade da contratação pretendida.

15.4. Os órgãos participantes e não participantes deverão encaminhar ao CIOESTE cópia do contrato celebrado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial, para fins de controle de saldos e de alimentação dos sistemas de transparência.

15.5. A conferência dos procedimentos e providências elencados neste item integrará os roteiros de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 6º da Deliberação TCE/SP (SEI nº 0005763/2025-11).

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O Participante ou a Contratada será responsabilizado administrativamente pelas

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

infrações previstas no art. 155 da Lei Federal n° 14.133/2021, nos procedimentos e nas competências dos arts. 156 a 163.

16.2. Pelas infrações serão aplicadas ao responsável as seguintes sanções: I – Advertência; II – Multa; III – Impedimento de licitar e contratar; IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. A sanção de Advertência será aplicada exclusivamente na infração de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.2. A multa moratória será de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela efetivamente atrasada, limitada a 10% (dez por cento) dessa parcela. O atraso será individualizado por ordem e entrega; para consulta com prazo em horas, a fração de dia será apurada proporcionalmente. Não se aplica multa a período de impedimento exclusivamente imputável à Administração e regularmente reconhecido (item 6.7.2 do Termo de Referência).

16.2.3. Quando cabível a sanção pecuniária, a multa compensatória será graduada entre 0,5% (meio por cento) e 10% (dez por cento) do valor do contrato em caso de inexecução parcial ou das demais infrações, e entre 0,5% (meio por cento) e 20% (vinte por cento) em caso de inexecução total, recusa injustificada de execução ou extinção por culpa da contratada, respeitado o art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Na execução, a base é o valor do contrato celebrado pelo órgão afetado; na fase de licitação, o valor total da proposta apresentada para o lote. A graduação será motivada, sem aplicação automática do limite máximo (item 6.7.3 do Termo de Referência).

16.2.4. A conversão de multa moratória em compensatória exigirá motivação e abatimento do que incidiu sobre o mesmo fato, evitando cobrança duplicada. As glosas do Instrumento de Medição de Resultados não constituem multa automática.

16.2.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei Federal n° 14.133/2021, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, será aplicada ao responsável pelas seguintes infrações administrativas: a) dar causa à inexecução parcial

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; b) dar causa à inexecução total do contrato; c) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação; d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

16.2.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando da ocorrência das infrações previstas no art. 155, incisos VIII a XII, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como, quando justificada a imposição de penalidade mais grave, das infrações referidas no subitem 16.2.5.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados: a) a natureza e a gravidade da infração cometida; b) as peculiaridades do caso concreto; c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; d) os danos que dela provierem para a Administração Pública; e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.5. As sanções de Advertência, Impedimento de licitar e contratar e Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de Multa.

16.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser cobrada judicialmente. O desconto em pagamento ou a execução de garantia dependerá de crédito regularmente constituído, decisão exigível e procedimento cabível, observado o efeito suspensivo dos recursos previsto no art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

16.7. A sanção de Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada exclusivamente pela autoridade máxima competente da Administração.

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

17. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

17.1. Os pedidos de ESCLARECIMENTOS referentes ao edital, sobre incorreções ou discrepâncias neles encontradas, deverão ser enviados ao Pregoeiro através do e-mail licitacao@cioeste.sp.gov.br ou pela plataforma de pregões eletrônicos BLL (https://bllcompras.com), no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão de abertura do certame, e na forma física, na sede do CIOESTE.

17.2. As IMPUGNAÇÕES aos termos do Edital poderão ser apresentadas ao Pregoeiro através do e-mail licitacao@cioeste.sp.gov.br ou pela plataforma de pregões eletrônicos BLL (https://bllcompras.com), no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão de abertura do certame, e na forma física, na sede do CIOESTE.

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

17.4. Pedidos de Esclarecimentos e/ou de Impugnações postados em seu último dia de prazo devem respeitar o horário de funcionamento do Consórcio, ou seja, até às 17 horas. Pedidos postados depois deste horário (no último dia) serão considerados intempestivos.

17.5. As respostas às impugnações ou aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do CIOESTE, no prazo de 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior ao da abertura do certame.

17.6. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

18. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

18.1. DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

18.1.1. A execução do objeto resultante do presente certame será acompanhada e fiscalizada nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante a atuação conjunta e coordenada de: I – Gestor da Ata de Registro de Preços, designado pelo CIOESTE como Órgão Gerenciador; II – Gestores dos Contratos Decorrentes, designados por cada Município; e III – Fiscais dos Contratos Decorrentes, designados por cada Município, abrangendo o acompanhamento administrativo, arquivístico e tecnológico (item 6.2.1 do Termo de Referência).

18.1.2. A designação de que trata o item anterior será formalizada por portaria ou ato administrativo equivalente, expedido pela autoridade competente de cada ente, antes da assinatura da Ata de Registro de Preços e dos respectivos contratos decorrentes.

18.1.3. O gestor e o fiscal não poderão ser o mesmo agente público que atuou como pregoeiro ou membro da equipe de apoio no certame, conforme o disposto no art. 8º, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, e serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do CIOESTE e de cada Município (art. 117, § 3º).

18.1.4. Considera-se para fins desta cláusula: a) Órgão Gerenciador: o CIOESTE, CNPJ 20.301.484/0001-16; b) Órgãos Participantes: os Municípios indicados no subitem 2.2.2; c) Ata de Registro de Preços: o instrumento decorrente do Pregão Eletrônico nº 013/2026; d) Contratos Decorrentes: os instrumentos por escopo firmados por cada Município com o fornecedor registrado.

18.2. DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – CIOESTE

18.2.1. O CIOESTE designará, por portaria da Presidência, 1 (um) gestor da Ata de Registro de Preços, a quem compete: a) coordenar e controlar a execução da Ata em nível central, acompanhando os saldos, os prazos de vigência e o equilíbrio econômico-financeiro dos preços registrados ao longo dos 08 (oito) Municípios Participantes, sendo 06 (seis) consorciados e 02 (dois) integrantes por meio da Intenção de Registro de Preços; b) gerenciar os pedidos de adesão, observados o art. 86 da Lei nº 14.133/2021, o item 15

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

deste Edital e a Deliberação TCE/SP; c) promover reuniões periódicas de acompanhamento, com periodicidade mínima semestral; d) verificar semestralmente a regularidade do fornecedor registrado nas bases indicadas no item 8.1; e) deliberar sobre a prorrogação, atualização de preços ou cancelamento da ata; f) processar as infrações e instaurar os procedimentos sancionatórios; g) elaborar relatório semestral consolidado de desempenho da ata; h) publicar no PNCP e no sítio eletrônico do CIOESTE as informações sobre a ata, seus quantitativos, saldos, alterações e contratos decorrentes; i) comunicar formalmente aos Municípios qualquer alteração relevante.

18.3. DOS GESTORES E FISCAIS DOS CONTRATOS DECORRENTES – MUNICÍPIOS

18.3.1. Cada Município que firmar contrato decorrente designará gestor e fiscais compatíveis com o objeto, comunicando-os ao CIOESTE, por ofício, antes da assinatura do contrato.

18.3.2. Compete ao Gestor do Contrato Decorrente: coordenar a execução do projeto no Município; emitir as ordens de serviço e controlar o saldo antes de autorizar qualquer prestação; consolidar ocorrências; promover decisões sobre alterações, garantias, saldos e sanções; acompanhar a prontidão municipal para receber os documentos e assumir os birôs; informar ao CIOESTE os contratos e a execução; e requerer formalmente ao CIOESTE autorização para uso da Ata.

18.3.3. Compete aos Fiscais do Contrato Decorrente acompanhar quantidades, cronograma, qualidade, riscos, ocupação, consultas, produção, implantação, horas técnicas, capacitação, devolução e transição, com registros que permitam reproduzir a medição; registrar aceites e rejeições; e apurar os indicadores do Instrumento de Medição de Resultados – IMR (item 7.3.4 do Termo de Referência). A fiscalização não dirigirá empregados da contratada como se servidores fossem nem transferirá à contratada as decisões reservadas à Administração.

18.3.4. O mapa de gerenciamento de riscos do Apêndice II do Termo de Referência orientará o acompanhamento, com reavaliação periódica durante a execução e imediatamente diante de incidentes ou alteração relevante.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

18.4. DA MEDIÇÃO E DO RECEBIMENTO

18.4.1. A medição remunerará exclusivamente as quantidades autorizadas, executadas e aceitas, por Município, contrato, item e período, com memória e evidências, segundo a matriz e os critérios dos itens 7.1 e 7.3 do Termo de Referência. A soma das medições não poderá exceder a quantidade contratada.

18.4.2. O fiscal realizará o recebimento provisório em até 5 (cinco) dias úteis da entrega do relatório e dos produtos. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o provisório e o saneamento de inconformidades, por servidor ou comissão designada, com termo circunstanciado (art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e item 7.2 do Termo de Referência).

18.4.3. A rejeição total ou parcial será motivada e a parcela conforme será separada da controvertida (art. 143). As correções serão executadas em até 5 (cinco) dias úteis da notificação, sem ônus (item 5.2.2 do Termo de Referência). É vedada a atestação genérica pelo simples decurso de mês, emissão de nota fiscal ou demonstração comercial.

18.4.4. O aceite da licença exige implantação e direitos de uso verificáveis; o aceite final do birô exige capacitação, teste municipal, conjunto funcional, cessão definitiva e licença de captura; a aceitação da guarda exige inventário e ocupação conciliados; o encerramento, devolução e baixa.

18.5. DO PAGAMENTO

18.5.1. O pagamento será efetuado por cada órgão contratante diretamente à contratada, por meio de transferência para conta de sua titularidade, em até 30 (trinta) dias corridos da apresentação da nota fiscal regular após o recebimento definitivo, observado o item 7.4 do Termo de Referência.

18.5.2. A nota fiscal será emitida em nome do órgão contratante, com o mesmo CNPJ do empenho, identificando o contrato, os itens, as unidades, as quantidades, os preços e o período ou entrega, em correspondência com a medição; no consórcio empresarial, o faturamento seguirá a forma legal e expressamente estabelecida no instrumento contratual.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

18.5.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada e o prazo de pagamento da parcela afetada será contado da regularização, processando-se separadamente a parcela incontroversa.

18.5.4. Os pagamentos eventualmente efetuados com atraso imputável à Administração terão os seus valores atualizados monetariamente de acordo com a variação do IPCA/IBGE, entre a data prevista para adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

18.5.5. Não haverá pagamento antecipado, cobrança de saldo não consumido ou remuneração posterior pelo uso do software GCC ou dos equipamentos definitivamente entregues. O preço do item 10 será pago uma única vez, após a entrega integral e o aceite municipal. A Administração não poderá reter genericamente todo crédito da contratada por penalidade ainda em apuração (item 7.4.4 do Termo de Referência).

18.6. DA COMUNICAÇÃO, DOS REGISTROS E DA RESPONSABILIZAÇÃO

18.6.1. O CIOESTE disponibilizará canal de comunicação oficial – endereço eletrônico institucional (licitacao@cioeste.sp.gov.br) e sistema de protocolo digital (1DOC) – para a troca de informações entre o Gestor da Ata, os Gestores dos Contratos Decorrentes e o fornecedor registrado. Toda comunicação relevante será formalizada por escrito e integrará os autos.

18.6.2. Os agentes de fiscalização manterão os instrumentos de controle e registro previstos no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, especialmente as ordens de serviço, as guias de remessa e os inventários de ingresso e devolução, os relatórios de medição e do IMR, os termos de recebimento provisório e definitivo, as notificações e os termos de cessão definitiva e de licença de uso do Apêndice III do Termo de Referência.

18.6.3. O servidor designado como gestor ou fiscal estará impedido de atuar quando possuir interesse no objeto ou na empresa fornecedora, for cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau do representante legal, sócio ou administrador do fornecedor, ou tiver atuado como pregoeiro, membro da equipe de apoio, integrante da comissão de contratação ou elaborador das especificações técnicas no mesmo certame (arts. 8º, § 3º, e

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

18.6.4. Os agentes públicos designados respondem pessoalmente pelas ações e omissões no exercício de suas funções de gestão e fiscalização, nos termos dos arts. 8º e 117 da Lei nº 14.133/2021 e das demais normas de responsabilização de agentes públicos.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Primeiramente, cumpre destacar que o objeto do presente processo licitatório foi deliberado e aprovado pela Assembleia de Prefeitos do CIOESTE, realizada em 10/03/2026, que determinou à Diretoria de Programas e Projetos o início dos estudos de viabilidade da contratação. Os quantitativos constantes do ETP que subsidiou a elaboração do presente Edital foram apurados mediante processo metodológico estruturado, consubstanciado nas diretrizes da Instrução Normativa CIOESTE nº 001/2026, que estabelece os critérios, fontes e procedimentos para o levantamento das demandas regionais. As quantidades finais foram fornecidas diretamente pelos Municípios participantes, tendo sido enviado aos 14 (catorze) Municípios consorciados o ETP para fins de análise, ocasião em que foi concedida a possibilidade de ratificar seu conteúdo, apresentar correções ou declinar a sua participação de modo justificado, em observância à Instrução Normativa CIOESTE nº 002/2026.

19.2. Do rito resultaram as confirmações de interesse em manter-se como colicitantes dos Municípios consorciados CARAPICUÍBA, IBIÚNA, ITAPEVI, JANDIRA, OSASCO e PIRAPORA DO BOM JESUS, que apresentaram quantitativos próprios, item a item, ao passo que os demais Municípios consorciados declinaram do processo ou não se manifestaram, não integrando o rol de órgãos participantes, sem prejuízo da adesão posterior à ata na condição de consorciados não participantes, nos termos do item 15 deste Edital. Ressalte-se que, durante a fase de Intenção de Registro de Preços, manifestaram formalmente interesse os Municípios de AMPARO e SUMARÉ, que integram a Ata na condição de órgãos participantes, cujos quantitativos foram consolidados no Capítulo 5 do ETP e reproduzidos no item 1.4.1 do Termo de Referência. Não foi aplicada reserva técnica aos quantitativos declarados. Ibiúna e Jandira delimitarão as parcelas acionadas de modo a evitar sobreposição com suas contratações correlatas já identificadas no ETP

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

(item 2.6 do Termo de Referência).

19.3. Deste modo, resta evidenciado que o presente Edital observa todos os preceitos legais, bem como o entendimento do TCE-SP em relação às licitações realizadas por consórcios municipais, principalmente no que tange (i) à transparência e à justificativa das quantidades individuais de cada município; (ii) à demonstração da natureza por escopo dos serviços, com marcos de devolução dos acervos e de transferência da operação dos birôs, em atenção à Súmula nº 31 do TCE-SP; e (iii) à padronização técnica e à integração da solução, com admissão de consórcios e de subcontratação parcial para preservar a competitividade.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Na hipótese de ocorrerem eventuais divergências entre os termos do Edital e dos modelos e anexos, prevalecerão os termos do Edital.

20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo pregoeiro.

20.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

20.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.

20.5. São inaceitáveis alegações futuras de desconhecimento de fatos ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto licitado.

20.6. O CIOESTE, responsável pelo pregão, reserva-se o direito de: a) revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei Federal n° 14.133/2021; b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

afetar a formulação das ofertas; c) adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

20.7. É vedada a participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

20.8. É vedada a contratação, no mesmo órgão ou na mesma entidade, de mais de uma empresa para a execução do mesmo serviço, quando o objeto não puder ser executado de forma concorrente e simultânea por mais de um contratado, a fim de assegurar a responsabilidade contratual, ressalvado o disposto no art. 49 da Lei Federal n° 14.133/2021.

20.9. Ficam designados Pregoeiro e Equipe de Apoio os agentes indicados nos autos do processo de contratação.

20.10. O pregoeiro ou a autoridade superior poderão, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

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

20.12. É competente o foro da comarca de Barueri/SP para dirimir controvérsias decorrentes deste processo licitatório, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

21. DOS ANEXOS

Anexo I – Instrumentos Técnicos e Declaratórios do Certame (I.a – ETP; I.b – Termo de Referência; I.c – Valores Estimados; I.d – Modelo de Proposta de Preços; I.e – Declaração art. 7º, XXXIII, da CF/88; I.f – Relação Nominal da Equipe Técnica Mínima e Compromisso de Vinculação; I.g – Declaração de Comprovações; I.h – Minuta de Ata de Registro de Preços; I.i – Termo de Ciência e Notificação – TCESP);

Anexo II – Documentação Processual.

Barueri, 18 de novembro de 2026.

Gregório Rodrigues Pontes Maglio

PRESIDENTE DO CIOESTE

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 106/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO COMPARTILHADA DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DOCUMENTAL FÍSICA E DIGITAL, EM LOTE ÚNICO, PARA ATENDER AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIOESTE E AOS MUNICÍPIOS PARTICIPANTES POR MEIO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS – IRP.

ANEXO I.a. – Estudo Técnico Preliminar (ETP)

ANEXO I.b. – Termo de Referência

ANEXO I.c. – Valores Estimados

ANEXO I.d. – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO I.e. – Modelo de Declaração de Cumprimento ao art. 7º, XXXIII, da CF/88

ANEXO I.f. – Relação Nominal da Equipe Técnica Mínima e Compromisso de Vinculação

ANEXO I.g. – Modelo de Declaração de Comprovações

ANEXO I.h. – Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO I.i. – Termo de Ciência e Notificação – TCESP

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

ANEXO I.a. – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR REGIONAL

Gestão documental física e digital

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Nº Processo Administrativo Digital: 106/2026

OBJETO: registro de preços para contratação compartilhada de solução integrada de gestão documental física e digital, executada por projetos de escopo definido, para os municípios consorciados ao CIOESTE e os participantes originários da IRP. A solução compreende preservação temporária de acervos vinculada ao tratamento e à devolução, organização, conversão, implantação tecnológica e birôs temporários de transição para a operação pelo próprio órgão.

Área requisitante	Responsável indicada
Diretoria de Programas e Projetos	Brenda Cantagessi

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente justificativa fundamenta o planejamento regional de projetos de organização documental e transição para processos digitais. A solução articula preservação física temporária, inventário, classificação, acondicionamento, digitalização, plataforma tecnológica, mapeamento de processos, automação de fluxos e customizações. Cada projeto terá universo ou recorte documental identificado, produtos, etapas, prazo e encerramento verificáveis. A guarda terminará com a devolução segura dos lotes tratados; a atuação do birô terminará com a transferência da capacidade operacional ao município, acompanhada da cessão definitiva dos equipamentos e do direito de uso do software de Document Imaging. [R1] [R5]

O Consórcio Intermunicipal da Região Oeste Metropolitana de São Paulo — CIOESTE é apresentado no processo como consórcio público de direito público voltado à cooperação municipal. Atua como central de planejamento e contratação compartilhada, preservadas as competências dos entes. A capacidade para gerenciar o procedimento decorre das atribuições regulamentares e deve ser concretizada pela designação de agentes, disponibilidade de equipe,

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

assessoria jurídica, controle interno e instrumentos de gestão previstos neste estudo.

A demanda informada reúne acervos físicos preexistentes e necessidades de organização, preservação, acesso e transformação digital. As situações abaixo caracterizam problemas e riscos que a solução pretende prevenir ou corrigir, considerados os recortes e as necessidades manifestadas pelos participantes na IRP:

- locais inadequados para guarda de caixas, processos e documentos, com riscos de umidade, pragas, poeira, incêndio, extravio, alagamento e deterioração física;
- crescimento do acervo em papel, sem planejamento de temporalidade, destinação final ou preservação permanente;
- falta de normativos internos atualizados, de tabelas de temporalidade adequadas ou de equipe técnica com Arquivista para classificação, avaliação e destinação;
- baixa capacidade de localização e recuperação de documentos, comprometendo o atendimento ao cidadão, a instrução processual, a defesa judicial, as auditorias, as fiscalizações e o cumprimento da Lei de Acesso à Informação;
- dispersão do acervo entre secretarias, unidades descentralizadas, escolas, almoxarifados, prédios adaptados e depósitos improvisados;
- procedimentos administrativos fortemente baseados em papel, sem integração adequada entre produção, tramitação, arquivamento, consulta e digitalização;
- ausência ou insuficiência de solução tecnológica aderente a SIGAD, repositório digital arquivístico confiável, trilha de auditoria, perfis de acesso e governança de documentos digitais;
- déficit de infraestrutura para digitalização de grandes formatos, livros, encadernados e documentos frágeis.

A necessidade pública abrange a gestão coordenada do acervo físico, de seus representantes digitais e dos documentos produzidos eletronicamente, com temporalidade, trilhas de auditoria, proteção de dados e interoperabilidade. O tratamento integrado pretende reduzir retrabalho e dependência de buscas manuais, preservar a memória pública e permitir acesso confiável. A contratação não transfere ao prestador as competências públicas de avaliar, autorizar eliminação,

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

decidir acesso ou definir a destinação do patrimônio documental. [R10] [R11]

A contratação compartilhada pelo CIOESTE permite enfrentar a demanda com escala regional, preservando a autonomia de cada ente para definir previamente as parcelas que contratará, com quantidades, obrigações, orçamento e cronograma próprios, compatíveis com seu estágio de maturidade arquivística e volume de acervo. A solução deve atender perfis heterogêneos, abrangendo processos correntes e intermediários, documentos permanentes, plantas, mapas, projetos, livros, encadernados, documentos com dados pessoais, peças contábeis, documentos tributários, educacionais, jurídicos, assistenciais e demais séries documentais produzidas ou custodiadas pela Administração Municipal.

O planejamento observa a Lei nº 14.133/2021 e a IN CIOESTE nº 006/2023; a disciplina de arquivos, acesso à informação, proteção de dados, digitalização e assinaturas; e as normas técnicas arquivísticas pertinentes. O Decreto Federal nº 11.462/2023 constitui referência subsidiária somente na medida em que houver adoção ou compatibilidade com o regulamento local, sem aplicação automática ao consórcio. A Lei nº 14.129/2021 deve ser observada no âmbito de sua incidência e da adoção pelo ente, conforme seu art. 2º. [R1] [R2] [L-GD]

O CIOESTE não possui parcela própria de consumo na matriz. Compete-lhe consolidar a demanda, coordenar a IRP, especificar os projetos padronizáveis, instruir preços e modelagem, conduzir a seleção e gerenciar a ata, seus saldos e as contratações dela decorrentes. Cada município formaliza e custeia seu contrato por escopo, designa gestor e fiscais, libera os lotes e frentes de trabalho, recebe os produtos e prepara a recepção dos documentos e a operação dos birôs após a transição. [R2]

A consolidação da IRP está concluída quanto às parcelas informadas, às unidades e aos somatórios do item 5. Recomenda-se o SRP para permitir contratações e liberações parceladas de projetos pelos oito participantes, em ritmos distintos e conforme as necessidades de suas secretarias. A delimitação de lotes, etapas, quantidades, prazos, devolução dos originais e transferência de capacidade caracteriza a prestação específica por escopo. O registro não obriga ao consumo integral e não dispensa o planejamento de cada contratação, a disponibilidade orçamentária ou a comprovação da necessidade efetiva. [R1] [R2]

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

2.1 Da necessidade da contratação individualizada dos Municípios consorciados

O ETP-R foi compartilhado para análise das necessidades e manifestação dos municípios, segundo o formulário referido na IN CIOESTE nº 002/2026. A manifestação sobre versão anterior não equivale à aprovação automática de alterações materiais desta revisão. A contratação foi deliberada e aprovada pela Assembleia de Prefeitos do CIOESTE, realizada em 10/03/2026.

O histórico do ETP fornecido registra respostas de Carapicuíba, Osasco e Pirapora do Bom Jesus favoráveis à participação; Ibiúna, Jandira e Itapevi apresentaram ressalvas. A consolidação final incorpora as parcelas desses seis consorciados, além de Amparo e Sumaré, preservando a distinção entre manifestação de interesse, confirmação da demanda, competência do subscritor e autorização para contratar.

Araçariguama, Barueri, Cajamar, Cotia, Itu, Santana de Parnaíba, São Roque e Vargem Grande Paulista não possuem quantidades atribuídas na consolidação recebida. Não se presume consumo nem reserva em seu favor. Eventual ingresso em procedimento de contratação exige instrução própria; a adesão posterior a ARP, se houver ata juridicamente instituída, observará o item 8.6. A comunicação da revisão alcançará também esses consorciados.

Ibiúna informou licitação própria com objeto correlato e condicionou seu interesse à viabilidade técnica e econômica da contratação compartilhada. A consolidação final preserva sua demanda, sem que a ideia de alternativa futura dispense a identificação do objeto já coberto e da necessidade complementar. Jandira informou licitação própria com objeto correlato. Mantêm-se os quantitativos da consolidação final, considerada a justificativa municipal apresentada para ingresso como participante e a conciliação com essa contratação, nos termos do art. 13 da IN CIOESTE nº 002/2026. [R4]

A participação de município que possua instrumento próprio pode atender acervos, unidades ou serviços não cobertos, ou uma transição com término e responsabilidades definidos. Para Ibiúna e Jandira são vedados a duplicação do mesmo recorte documental e período e o pagamento repetido de serviço ou licenciamento, observadas as demandas remanescentes consolidadas na IRP e as parcelas já executadas em outras contratações.

Itapevi manifestou interesse pelo Ofício SADM nº 0062/2026, de 12/08/2026, com ressalva sobre

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

recursos adicionais e levantamento complementar, cuja complementação foi concluída no fechamento da etapa de IRP. As quantidades deste ETP são, portanto, as constantes da consolidação final. A disponibilidade orçamentária será observada antes da assunção da obrigação contratual.

A origem e os recortes das demandas constam dos registros da IRP e das memórias do item 5. As localidades de execução e as prioridades observarão o disposto no item 5.3, evitando repetição divergente dos mesmos dados.

O dimensionamento individual e sua contribuição ao total regional constam do item 5.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O CIOESTE não possui Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente elaborado. O art. 18, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021 exige a demonstração da previsão da contratação no PCA apenas quando o plano tiver sido elaborado, razão pela qual sua inexistência não obsta o prosseguimento do feito, devendo o fato ficar registrado nos autos. Não obstante, a presente contratação está em consonância com a necessidade de operacionalização do Consórcio e com as suas finalidades institucionais, nos termos da Lei nº 11.107/2005 e do Protocolo de Intenções, por se tratar de solução de interesse comum dos entes participantes, planejada e conduzida de forma compartilhada pelo CIOESTE como órgão gerenciador do registro de preços. [R1] [R8]

A demanda foi aprovada pela Assembleia de Prefeitos do CIOESTE em 10/03/2026, formalizada no DFD nº 058/2026 e dimensionada a partir da Intenção de Registro de Preços (IRP) e das manifestações dos Municípios participantes. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária, o empenho e a autorização para assumir a despesa serão exigidos somente no momento da efetiva contratação, cabendo a cada órgão ou entidade participante verificar a compatibilidade da contratação com o seu próprio planejamento e, quando se tratar de obrigações que ultrapassem o exercício financeiro, observar o art. 105 da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à previsão no plano plurianual, quando cabível. [R1] [R2]

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Contratada deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, bem como capacidade operacional para executar, de forma integrada, os serviços de preservação temporária do acervo, organização e inventário, consulta, digitalização, implantação da solução tecnológica GCC, birôs temporários de captura, mapeamento de processos e horas técnicas correlatas, por projetos de escopo definido, nos termos do art. 6º, XVII, da Lei nº 14.133/2021.

Todos os serviços deverão ser executados com fiel observância das normas técnicas e legais aplicáveis, sob responsabilidade integral da Contratada, inclusive quanto à segurança do acervo, à confidencialidade das informações, à rastreabilidade e à cadeia de custódia, à proteção de dados pessoais, à integridade dos documentos físicos e digitais e à reversibilidade integral dos dados ao término da contratação.

A contratação deverá observar, no que couber, a Lei nº 14.133/2021 e a IN CIOESTE nº 006/2023; as Leis nº 8.159/1991, nº 12.527/2011, nº 13.709/2018, nº 12.682/2012, nº 14.063/2020 e nº 14.129/2021; o Decreto Federal nº 10.278/2020; as resoluções do CONARQ, em especial os requisitos do e-ARQ Brasil (Resolução nº 50/2022), as diretrizes para Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis – RDC-Arq (Resolução nº 51/2023) e a Resolução nº 40/2014; e os instrumentos arquivísticos aprovados por cada participante.

São requisitos técnicos e de qualidade desta contratação:

a) O objeto não se enquadra como bem ou serviço de luxo, pois atende necessidade administrativa essencial ligada à preservação do patrimônio documental público, ao acesso à informação, à eficiência administrativa, à transformação digital e à proteção de dados pessoais.

b) Manutenção de equipe técnica mínima composta por arquivista legalmente habilitado (art. 4º da Lei nº 6.546/1978), supervisor técnico do projeto e especialista em digitalização, indicados na habilitação conforme o Termo de Referência, admitido compromisso de vinculação futura, sem exigência de vínculo exclusivamente empregatício.

c) Preservação temporária do acervo em instalações regularizadas, com controle de acesso,

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

vigilância, prevenção e combate a incêndio, controle de pragas, condições ambientais adequadas, segregação por contratante e localização rastreável, demonstradas antes do recebimento do acervo.

d) Adoção de protocolos formais de coleta, transporte, recebimento, lacração, movimentação, consulta e devolução do acervo, com inventário e recibo conciliados, preservando a cadeia de custódia física e eletrônica, vedado qualquer descarte decorrente automaticamente da digitalização.

e) Execução de organização, higienização, acondicionamento, inventário, classificação, avaliação e cadastro sistêmico conforme o plano de classificação, a tabela de temporalidade e os instrumentos arquivísticos de cada participante.

f) Digitalização em conformidade com o Decreto Federal nº 10.278/2020, contemplando documentos até A3, grandes formatos e livros e encadernados, com controle de qualidade, indexação, metadados e OCR quando tecnicamente aplicável.

g) Utilização de módulo de captura do tipo Document Imaging (DI), com operação por lotes, perfis de digitalização, tratamento controlado de imagem, leitura de código de barras ou QR Code, OCR, validação, indexação e integração com o repositório.

h) Implantação de plataforma do tipo GCC – Gestão de Conteúdo Corporativo, com licenciamento perpétuo e ilimitado no âmbito de cada participante, gestão física e eletrônica de documentos, aderência aos requisitos aplicáveis de SIGAD, e-ARQ Brasil e RDC-Arq, controle de temporalidade, trilha de auditoria, pesquisa, versionamento, fluxos, APIs e interoperabilidade.

i) Disponibilização de birôs temporários de captura nas dependências indicadas pelo contratante, com equipamentos, equipe, software e suporte, capacidade mínima de 5.000 (média produtividade) ou 15.000 (alta produtividade) imagens aceitas em ensaio de referência de oito horas e integração ao GCC, com cessão definitiva dos equipamentos e do direito de uso de DI ao órgão ao término da transição.

j) Execução de mapeamento e modelagem de processos preferencialmente em BPMN 2.0 e prestação de horas técnicas somente mediante ordem de serviço, com escopo, entregáveis, estimativa e aceite formal, vedada a remuneração em duplicidade de atividades já incluídas em

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

outros itens.

k) Cumprimento da LGPD, com termos de confidencialidade, controle de acesso por perfis, registros de operação, segregação de ambientes e acervos, cópias de segurança, plano de resposta a incidentes e vedação de uso dos dados para finalidade estranha ao contrato.

l) Garantia de portabilidade e reversibilidade, com entrega dos documentos digitais, metadados, inventários, relatórios, trilhas de auditoria, parametrizações e documentação necessária à continuidade, em formatos abertos ou documentados, vedada a retenção de dados ou a desativação da licença perpétua entregue e aceita.

m) A qualificação técnica será exigida apenas quanto às parcelas de maior relevância ou valor significativo, observados os limites do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, admitido o somatório de atestados e vedada a exigência de atestado único com os 14 itens, de mesma marca de software ou de serviço prestado a ente específico.

n) Admite-se a subcontratação parcial de atividades acessórias e especializadas (infraestrutura tecnológica, logística especializada, captura de grandes formatos e encadernados e componentes tecnológicos e integrações), mediante autorização prévia e comprovação da aptidão da subcontratada, permanecendo sob responsabilidade direta da Contratada a coordenação, a cadeia de custódia, a consolidação do inventário e a verificação final de qualidade, observado o art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

o) Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, em razão da complementaridade das especialidades envolvidas, com compromisso de constituição, indicação da empresa líder, responsabilidade solidária e acréscimo de 10% no requisito de qualificação econômico-financeira (art. 15, § 1º, da Lei nº 14.133/2021), não aplicável a consórcio formado integralmente por microempresas e empresas de pequeno porte, vedada a participação da mesma empresa em mais de um consórcio ou isoladamente.

p) Não haverá exigência de vistoria prévia obrigatória como condição de participação, sendo facultada a visita técnica e admitida declaração de pleno conhecimento das condições da contratação.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

q) Será exigida garantia de execução de 5% (cinco por cento) do valor inicial de cada contrato, nos termos dos arts. 96 a 98 da Lei nº 14.133/2021, em razão da custódia temporária de patrimônio documental público.

r) A Contratada deverá apresentar, na mobilização e antes da transferência do acervo, apólice de seguro de transporte e custódia, inclusive de responsabilidade civil, em favor do ente titular, com limite de cobertura não inferior a 10% (dez por cento) do valor total contratado por cada ente cujo acervo seja transportado ou custodiado pela Contratada.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Conforme demonstrado no item 2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, os Municípios participantes necessitam organizar, preservar, digitalizar e gerir seus acervos documentais de forma integrada, variando a dimensão da demanda conforme o porte, a estrutura administrativa, o volume e a localização do acervo e o estágio de maturidade arquivística de cada ente.

Os quantitativos desta contratação foram definidos pelos próprios Municípios participantes que, a partir do ETP-R compartilhado pelo CIOESTE e da Intenção de Registro de Preços, indicaram formalmente, por documento oficial juntado aos autos, os itens de seu interesse e as respectivas quantidades, chegando aos valores finais consolidados neste Estudo. Ao CIOESTE, na qualidade de órgão gerenciador, coube conferir a consistência das unidades de medida e consolidar a demanda regional, nos termos dos arts. 18, § 1º, IV, e 86 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 2º, I e II, da Deliberação TCE-SP.

As quantidades dos itens de preservação temporária (caixa-mês) e de birôs (birô-mês) correspondem à base física informada por cada Município multiplicada por 12 meses equivalentes, referência compatível com o prazo contratual mínimo, sem representar consumo mínimo garantido; os demais itens expressam o total demandado. O prazo de cada projeto, entre 12 e 48 meses, não multiplica essas quantidades. Não foi adicionada reserva técnica ou percentual genérico de expansão.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

5.1 Do levantamento dos itens por Municípios consorciados

As parcelas abaixo reproduzem os quantitativos finais indicados pelos seis Municípios consorciados que apresentaram demanda.

Cada município identifica sua necessidade e o recorte abrangido; o CIOESTE confere a consistência regional e as unidades. A padronização técnica admite diferenças locais de acervo, prioridade e estágio de implantação, sem impor contratação de parcela desnecessária.

O compartilhamento do estudo possibilita manifestação sobre a necessidade, correção de dados, interesse em participar e justificativa de eventual contratação própria correlata. O quadro seguinte reúne os indicadores contextuais corrigidos; as respostas e a competência dos subscritores são tratadas no item 15.

TABELA – DADOS DE REFERÊNCIA DO ETP-R DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS QUE APRESENTARAM DEMANDA E SITUAÇÃO DA RESPOSTA AO OFÍCIO

Município	População 2022	Secretarias	Marco e idade em 22/10/2026	Base box / container
Carapicuíba	386.984	18	28/02/1964 • 62 anos	84.000 / 8.400
Ibiúna	75.605	19	24/03/1857 • 169 anos	14.400 / 1.440
Itapevi	232.297	20 instituídas	18/02/1959 • 67 anos	42.000 / 4.200
Jandira	118.045	23	28/02/1964 • 62 anos	21.600 / 2.160
Osasco	728.615	18 + 6 executivas	18/02/1959 • 67 anos	180.000 / 18.000
Pirapora do Bom Jesus	18.370	13	18/02/1959 • 67 anos	4.800 / 480

A consolidação final é a base das quantidades reproduzidas nesta seção, com rastreabilidade às demandas individualizadas dos participantes na IRP. A declaração de fidedignidade do dimensionamento é formalizada em documento apartado. Não se presume que manifestação genérica de concordância constitua medição física do acervo.

Os critérios de cálculo, a unidade de cada item e a prevenção de sobreposições são os seguintes:

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

TABELA – PARÂMETROS DE DIMENSIONAMENTO DO ETP-R, POR ITEM

Item	Descrição	Critério de dimensionamento
1	Preservação temporária em caixa box de 7 kg	Estoque físico informado de box × 12 meses. Não se confunde com fornecimento de caixas.
2	Preservação temporária em caixa container de 20 kg	Estoque físico informado de containers × 12 meses, sem duplicar o mesmo recipiente no item 1.
3	Caixa box com etiquetação e registro	Total de caixas solicitadas para acondicionamento, substituição ou padronização; não acresce automaticamente a guarda.
4	Organização e inventário de documentos	Recorte de organização informado em metros lineares; mede o comprimento ocupado pelos documentos, descontados vazios.
5	Consulta física em modalidade normal	Solicitações normais estimadas para o período, individualizadas por protocolo; não recebem ×12 adicional.
6	Consulta física em modalidade urgente	Solicitações urgentes estimadas para o período, excluídas do cômputo da modalidade normal.
7	Digitalização de documentos até A3 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	Imagens até A3 demandadas para o recorte selecionado; uma face aceita corresponde a uma imagem.
8	Digitalização de grandes formatos de A2 a A0 ou superiores em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	Imagens de grandes formatos demandadas; uma face integra apenas esta classe. Dimensões e proporções do acervo serão identificadas.
9	Digitalização de livros e encadernados até A2 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	Imagens de livros e encadernados demandadas; processo de captura preserva o suporte e impede dupla medição com item 7.
10	Licenciamento perpétuo e ilimitado, implantação e parametrização base GCC	Uma licença perpétua e ilimitada implementada por participante: oito implantações. Licença não é usuário ou Secretaria.
11	Mapeamento, modelagem documental e automação	Horas demandadas de mapeamento, modelagem documental e automação, remuneradas com produto autorizado e aceito.
12	Customização, integração e desenvolvimento	Horas demandadas de customização, integração e desenvolvimento; não remuneram novamente a implantação base.
13	Birô temporário de média produtividade	Postos médios × 12 meses: um por participante, exceto dois em Sumaré.
14	Birô temporário de alta produtividade	Postos altos × 12 meses: um por participante, exceto zero em Pirapora do Bom Jesus.

Os quadros individuais preservam as parcelas municipais consolidadas, seguidos do total regional e das memórias reproduzíveis.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

TABELA – CRITÉRIOS DE DIMENSIONAMENTO DO QUANTITATIVO POR MUNICÍPIO CONSORCIADO – CARAPICUÍBA

Item	Descrição	Unidade de registro	Quantidade
1	Preservação temporária em caixa box de 7 kg	caixa box-mês	1.008.000
2	Preservação temporária em caixa container de 20 kg	caixa container-mês	100.800
3	Caixa box com etiquetação e registro	caixa fornecida	10.500
4	Organização e inventário de documentos	metro linear	1.000
5	Consulta física em modalidade normal	solicitação atendida	1.728
6	Consulta física em modalidade urgente	solicitação atendida	432
7	Digitalização de documentos até A3 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	4.800.000
8	Digitalização de grandes formatos de A2 a A0 ou superiores em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	3.600
9	Digitalização de livros e encadernados até A2 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	14.400
10	Licenciamento perpétuo e ilimitado, implantação e parametrização base GCC	licença perpétua implementada	1
11	Mapeamento, modelagem documental e automação	hora técnica	1.080
12	Customização, integração e desenvolvimento	hora técnica	540
13	Birô temporário de média produtividade	birô-mês	12
14	Birô temporário de alta produtividade	birô-mês	12

TABELA – CRITÉRIOS DE DIMENSIONAMENTO DO QUANTITATIVO POR MUNICÍPIO CONSORCIADO – OSASCO

Item	Descrição	Unidade de registro	Quantidade
1	Preservação temporária em caixa box de 7 kg	caixa box-mês	2.160.000
2	Preservação temporária em caixa container de 20 kg	caixa container-mês	216.000
3	Caixa box com etiquetação e registro	caixa fornecida	22.500
4	Organização e inventário de documentos	metro linear	2.142

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Item	Descrição	Unidade de registro	Quantidade
5	Consulta física em modalidade normal	solicitação atendida	2.688
6	Consulta física em modalidade urgente	solicitação atendida	672
7	Digitalização de documentos até A3 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	10.281.600
8	Digitalização de grandes formatos de A2 a A0 ou superiores em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	5.600
9	Digitalização de livros e encadernados até A2 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	22.400
10	Licenciamento perpétuo e ilimitado, implantação e parametrização base GCC	licença perpétua implementada	1
11	Mapeamento, modelagem documental e automação	hora técnica	1.680
12	Customização, integração e desenvolvimento	hora técnica	840
13	Birô temporário de média produtividade	birô-mês	12
14	Birô temporário de alta produtividade	birô-mês	12

TABELA – CRITÉRIOS DE DIMENSIONAMENTO DO QUANTITATIVO POR MUNICÍPIO CONSORCIADO – PIRAPORA DO BOM JESUS

Item	Descrição	Unidade de registro	Quantidade
1	Preservação temporária em caixa box de 7 kg	caixa box-mês	57.600
2	Preservação temporária em caixa container de 20 kg	caixa container-mês	5.760
3	Caixa box com etiquetação e registro	caixa fornecida	600
4	Organização e inventário de documentos	metro linear	57
5	Consulta física em modalidade normal	solicitação atendida	1.440
6	Consulta física em modalidade urgente	solicitação atendida	360
7	Digitalização de documentos até A3 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	273.600
8	Digitalização de grandes formatos de A2 a A0 ou superiores em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	3.000
9	Digitalização de livros e encadernados até A2 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	12.000

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Item	Descrição	Unidade de registro	Quantidade
10	Licenciamento perpétuo e ilimitado, implantação e parametrização base GCC	licença perpétua implementada	1
11	Mapeamento, modelagem documental e automação	hora técnica	900
12	Customização, integração e desenvolvimento	hora técnica	450
13	Birô temporário de média produtividade	birô-mês	12
14	Birô temporário de alta produtividade	birô-mês	0

TABELA – CRITÉRIOS DE DIMENSIONAMENTO DO QUANTITATIVO POR MUNICÍPIO CONSORCIADO – ITAPEVI

Item	Descrição	Unidade de registro	Quantidade
1	Preservação temporária em caixa box de 7 kg	caixa box-mês	504.000
2	Preservação temporária em caixa container de 20 kg	caixa container-mês	50.400
3	Caixa box com etiquetação e registro	caixa fornecida	5.250
4	Organização e inventário de documentos	metro linear	500
5	Consulta física em modalidade normal	solicitação atendida	2.016
6	Consulta física em modalidade urgente	solicitação atendida	504
7	Digitalização de documentos até A3 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	2.400.000
8	Digitalização de grandes formatos de A2 a A0 ou superiores em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	4.200
9	Digitalização de livros e encadernados até A2 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	16.800
10	Licenciamento perpétuo e ilimitado, implantação e parametrização base GCC	licença perpétua implementada	1
11	Mapeamento, modelagem documental e automação	hora técnica	1.260
12	Customização, integração e desenvolvimento	hora técnica	630
13	Birô temporário de média produtividade	birô-mês	12
14	Birô temporário de alta produtividade	birô-mês	12

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

TABELA – CRITÉRIOS DE DIMENSIONAMENTO DO QUANTITATIVO POR MUNICÍPIO CONSORCIADO – IBIÚNA

Item	Descrição	Unidade de registro	Quantidade
1	Preservação temporária em caixa box de 7 kg	caixa box-mês	172.800
2	Preservação temporária em caixa container de 20 kg	caixa container-mês	17.280
3	Caixa box com etiquetação e registro	caixa fornecida	1.800
4	Organização e inventário de documentos	metro linear	171
5	Consulta física em modalidade normal	solicitação atendida	960
6	Consulta física em modalidade urgente	solicitação atendida	240
7	Digitalização de documentos até A3 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	820.800
8	Digitalização de grandes formatos de A2 a A0 ou superiores em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	2.000
9	Digitalização de livros e encadernados até A2 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	8.000
10	Licenciamento perpétuo e ilimitado, implantação e parametrização base GCC	licença perpétua implementada	1
11	Mapeamento, modelagem documental e automação	hora técnica	600
12	Customização, integração e desenvolvimento	hora técnica	300
13	Birô temporário de média produtividade	birô-mês	12
14	Birô temporário de alta produtividade	birô-mês	12

TABELA – CRITÉRIOS DE DIMENSIONAMENTO DO QUANTITATIVO POR MUNICÍPIO CONSORCIADO – JANDIRA

Item	Descrição	Unidade de registro	Quantidade
1	Preservação temporária em caixa box de 7 kg	caixa box-mês	259.200
2	Preservação temporária em caixa container de 20 kg	caixa container-mês	25.920
3	Caixa box com etiquetação e registro	caixa fornecida	2.700
4	Organização e inventário de documentos	metro linear	257

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Item	Descrição	Unidade de registro	Quantidade
5	Consulta física em modalidade normal	solicitação atendida	1.152
6	Consulta física em modalidade urgente	solicitação atendida	288
7	Digitalização de documentos até A3 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	1.233.600
8	Digitalização de grandes formatos de A2 a A0 ou superiores em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	2.400
9	Digitalização de livros e encadernados até A2 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	9.600
10	Licenciamento perpétuo e ilimitado, implantação e parametrização base GCC	licença perpétua implementada	1
11	Mapeamento, modelagem documental e automação	hora técnica	720
12	Customização, integração e desenvolvimento	hora técnica	360
13	Birô temporário de média produtividade	birô-mês	12
14	Birô temporário de alta produtividade	birô-mês	12

Não foi adicionada reserva técnica ou percentual genérico de expansão. Os totais correspondem às oito demandas identificadas. Alteração material antes do edital exige motivação, recálculo e atualização simultânea dos instrumentos; depois da contratação, aplicam-se os limites e procedimentos próprios do regime efetivamente adotado, sem utilizar caronas como mecanismo de completar uma demanda original subestimada.

5.2 Do levantamento dos itens por Municípios não consorciados

Amparo e Sumaré integram a consolidação como participantes originários não consorciados, com manifestação anterior à licitação e parcela própria no planejamento. Sua posição não é a de aderentes posteriores. A participação na contratação compartilhada por SRP observará a competência estatutária do gerenciador e o instrumento de cooperação aplicável. As manifestações e as quantidades permanecem individualizadas, sem presumir competência ou aprovação ainda não documentada.

5.2.1 Amparo

O Município de AMPARO/SP manifestou interesse em documento oficializado constante dos

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

autos dentro do prazo para manifestação da IRP, solicitando o registro dos itens e quantitativos da tabela abaixo.

Amparo possui 68.008 habitantes no Censo 2022, 19 Secretarias instituídas e 18 apresentadas no diretório consultado. Seu marco de criação é 14/03/1857, correspondente a 169 anos completos em 22/10/2026. A demanda final considera 10.000 caixas box, 3.000 containers e um posto de cada categoria. Os quantitativos de organização e captura refletem recortes diferentes e não foram equalizados por coeficiente regional. [R12] [R28] [R33] [R38] [R39]

TABELA – CRITÉRIOS DE DIMENSIONAMENTO DO QUANTITATIVO POR MUNICÍPIO NÃO CONSORCIADO – AMPARO

Item	Descrição	Unidade de registro	Quantidade
1	Preservação temporária em caixa box de 7 kg	caixa box-mês	120.000
2	Preservação temporária em caixa container de 20 kg	caixa container-mês	36.000
3	Caixa box com etiquetação e registro	caixa fornecida	950
4	Organização e inventário de documentos	metro linear	1.600
5	Consulta física em modalidade normal	solicitação atendida	250
6	Consulta física em modalidade urgente	solicitação atendida	80
7	Digitalização de documentos até A3 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	Imagem	3.200.000
8	Digitalização de grandes formatos de A2 a A0 ou superiores em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	Imagem	120.000
9	Digitalização de livros e encadernados até A2 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	Imagem	80.000
10	Licenciamento perpétuo e ilimitado, implantação e parametrização base GCC	licença perpétua implementada	1
11	Mapeamento, modelagem documental e automação	hora técnica	800
12	Customização, integração e desenvolvimento	hora técnica	500
13	Birô temporário de média produtividade	birô-mês	12
14	Birô temporário de alta produtividade	birô-mês	12

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

5.2.2 Sumaré

O Município de SUMARÉ/SP manifestou interesse em documento oficializado constante dos autos dentro do prazo para manifestação da IRP, solicitando o registro dos itens da tabela abaixo. Observa-se que na consolidação do IRP foi identificado que o ofício de Sumaré continha erro material o que foi apontado formalmente e no prazo concedido o município apresentou retificação conforme registros contidos nos autos.

Sumaré possui 279.545 habitantes no Censo 2022 e 22 Secretarias instituídas, excluídos os dois Gabinetes da contagem de pastas. Seu marco de criação é 30/12/1953, com 72 anos completos em 22/10/2026. A demanda final contempla 29.000 caixas box, 19.000 containers, dois postos médios e um alto.

TABELA – CRITÉRIOS DE DIMENSIONAMENTO DO QUANTITATIVO POR MUNICÍPIO NÃO CONSORCIADO – SUMARÉ

Item	Descrição	Unidade de registro	Quantidade
1	Preservação temporária em caixa box de 7 kg	caixa box-mês	348.000
2	Preservação temporária em caixa container de 20 kg	caixa container-mês	228.000
3	Caixa box com etiquetação e registro	caixa fornecida	15.000
4	Organização e inventário de documentos	metro linear	3.500
5	Consulta física em modalidade normal	solicitação atendida	300
6	Consulta física em modalidade urgente	solicitação atendida	210
7	Digitalização de documentos até A3 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	10.000.000
8	Digitalização de grandes formatos de A2 a A0 ou superiores em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	350.000
9	Digitalização de livros e encadernados até A2 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	320.000
10	Licenciamento perpétuo e ilimitado, implantação e parametrização base GCC	licença perpétua implementada	1
11	Mapeamento, modelagem documental e automação	hora técnica	2.100

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Item	Descrição	Unidade de registro	Quantidade
12	Customização, integração e desenvolvimento	hora técnica	1.080
13	Birô temporário de média produtividade	birô-mês	24
14	Birô temporário de alta produtividade	birô-mês	12

5.3 Dos quantitativos finais

Os totais seguintes correspondem à soma das oito parcelas municipais e compõem o dimensionamento proposto para a ata de registro de preços. O edital, a ata, os contratos e as ordens de execução preservarão unidades, limites, recortes e memória de cálculo. Cada contratação comprometerá apenas o saldo autorizado para o projeto e observará sua execução por etapas, com guarda e birôs temporários, devolução dos acervos e transferência da operação ao órgão.

TABELA – CRITÉRIOS DE DIMENSIONAMENTO DO QUANTITATIVO – SOMA DOS DADOS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS E NÃO CONSORCIADOS

Item	Descrição	Unidade de registro	Quantidade total
1	Preservação temporária em caixa box de 7 kg	caixa box-mês	4.629.600
2	Preservação temporária em caixa container de 20 kg	caixa container-mês	680.160
3	Caixa box com etiquetação e registro	caixa fornecida	59.300
4	Organização e inventário de documentos	metro linear	9.227
5	Consulta física em modalidade normal	solicitação atendida	10.534
6	Consulta física em modalidade urgente	solicitação atendida	2.786
7	Digitalização de documentos até A3 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	33.009.600
8	Digitalização de grandes formatos de A2 a A0 ou superiores em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	490.800
9	Digitalização de livros e encadernados até A2 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	483.200
10	Licenciamento perpétuo e ilimitado, implantação e parametrização base GCC	licença perpétua implementada	8
11	Mapeamento, modelagem documental e automação	hora técnica	9.140

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Item	Descrição	Unidade de registro	Quantidade total
12	Customização, integração e desenvolvimento	hora técnica	4.700
13	Birô temporário de média produtividade	birô-mês	108
14	Birô temporário de alta produtividade	birô-mês	84

Memória de cálculo da guarda física

A base preexistente informada compreende 385.800 caixas box de 7 kg e 56.680 containers de 20 kg. A estimativa consolidada de preservação temporária utiliza 12 meses equivalentes: estoque físico × 12. Uma caixa mantida por 12 meses equivale a 12 caixas-mês; não representa 12 recipientes. O estoque é o universo físico declarado, enquanto a caixa-mês representa a ocupação temporal autorizada e efetivamente realizada por lote. A retirada parcelada e as devoluções permitem distribuir esse consumo ao longo do calendário do projeto.

Participante	Box físicos	Containers físicos	Meses	Item 1 Box-mês	Item 2 Container-mês
Carapicuíba	84.000	8.400	12	1.008.000	100.800
Ibiúna	14.400	1.440	12	172.800	17.280
Itapevi	42.000	4.200	12	504.000	50.400
Jandira	21.600	2.160	12	259.200	25.920
Osasco	180.000	18.000	12	2.160.000	216.000
Pirapora do Bom Jesus	4.800	480	12	57.600	5.760
Amparo	10.000	3.000	12	120.000	36.000
Sumaré	29.000	19.000	12	348.000	228.000
TOTAL	**385.800**	**56.680**	**12**	**4.629.600**	**680.160**

Item 1: (84.000 + 14.400 + 42.000 + 21.600 + 180.000 + 4.800 + 10.000 + 29.000) × 12 = 4.629.600 caixas box-mês. Item 2: (8.400 + 1.440 + 4.200 + 2.160 + 18.000 + 480 + 3.000 + 19.000) × 12 = 680.160 caixas container-mês.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

As duas categorias compreendem recipientes distintos. Transferência entre tipos deve baixar o recipiente na origem antes de contabilizar a nova guarda, impedindo duplicação. As 59.300 caixas fornecidas no item 3 não acrescem automaticamente ao estoque; podem substituir acondicionamento já existente.

A previsão operacional será demonstrada por consumo previsto = soma das quantidades de cada sublote × sua permanência prevista em meses ou frações. Se todo o estoque informado for atendido uma única vez, os tetos consolidados correspondem a permanência média ponderada de até 12 meses. Cada lote poderá ter prazo diferente, desde que a soma respeite o saldo do participante. O cronograma de execução deverá demonstrar entradas, saídas, sobreposição e pico de ocupação: novas ondas podem elevar o estoque agregado durante o projeto, embora cada lote deva chegar à devolução.

O controle por lote registrará quantidade de recipientes, datas de ingresso e devolução, etapas em tratamento e permanência transitória autorizada. Para cada tipo de recipiente e mês, a medição será a soma das quantidades sob custódia em cada dia dividida pelo número de dias corridos desse mês. A soma das medições não poderá superar a quantidade contratada e comprometida no saldo da ata. Devoluções reduzem a ocupação a partir da entrega efetiva; recipientes ainda na prefeitura ou já devolvidos não integram a medição de guarda.

Capacidade estimada de acondicionamento em folhas

As faixas de planejamento informadas são de 800 a 1.200 folhas por box de 7 kg e de 3.000 a 4.000 por container de 20 kg. Não se trata de conversão universal de peso em folhas nem de contagem da ocupação real. Capacidade mínima = box × 800 + container × 3.000; máxima = box × 1.200 + container × 4.000; ponto central aritmético = box × 1.000 + container × 3.500.

Recipiente	Estoque físico	Folhas por recipiente	Capacidade mínima	Capacidade máxima
Box de 7 kg	385.800	800 a 1.200	308.640.000	462.960.000
Container de 20 kg	56.680	3.000 a 4.000	170.040.000	226.720.000
TOTAL	**442.480**	**Faixas distintas**	**478.680.000**	**689.680.000**

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Participante	Mínimo de folhas	Ponto central	Máximo de folhas
Carapicuíba	92.400.000	113.400.000	134.400.000
Ibiúna	15.840.000	19.440.000	23.040.000
Itapevi	46.200.000	56.700.000	67.200.000
Jandira	23.760.000	29.160.000	34.560.000
Osasco	198.000.000	243.000.000	288.000.000
Pirapora do Bom Jesus	5.280.000	6.480.000	7.680.000
Amparo	17.000.000	20.500.000	24.000.000
Sumaré	80.200.000	95.500.000	110.800.000
TOTAL	**478.680.000**	**584.180.000**	**689.680.000**

A faixa global de 478.680.000 a 689.680.000 folhas e o ponto central de 584.180.000 folhas não recebem multiplicador temporal. Folha é o suporte; página é uma face; imagem é o representante digital da face capturada. Uma folha pode gerar uma ou duas imagens conforme o conteúdo selecionado. Esses conceitos impedem converter a capacidade de guarda em obrigação de digitalizar todo o estoque. [R13] [R18]

Memória dos birôs de captura

A medição do birô-mês observará os dias úteis de funcionamento aceitos em relação ao calendário previsto para o mês completo, sem conversão do expediente em horas. A mesma indisponibilidade não produzirá abatimentos duplicados pelos indicadores de disponibilidade e de capacidade. A estimativa mantém nove postos médios × 12 = 108 birôs-mês e sete postos altos × 12 = 84 birôs-mês. Sumaré demanda dois postos médios; Pirapora do Bom Jesus não demanda posto alto. Os meses serão alocados aos cronogramas e às frentes temporárias, sem obrigar acionamento simultâneo dos oito participantes.

Participante	Postos médios	Item 13 Birôs-mês	Postos altos	Item 14 Birôs-mês
Carapicuíba	1	12	1	12
Ibiúna	1	12	1	12
Itapevi	1	12	1	12

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Participante	Postos médios	Item 13 Birôs-mês	Postos altos	Item 14 Birôs-mês
Jandira	1	12	1	12
Osasco	1	12	1	12
Pirapora do Bom Jesus	1	12	0	0
Amparo	1	12	1	12
Sumaré	2	24	1	12
TOTAL	**9**	**108**	**7**	**84**

A referência de 12 meses aplica-se às duas categorias e não significa 12 postos simultâneos por município. Os patamares mínimos de 5.000 e 15.000 imagens aceitas definem a capacidade técnica aferida no ensaio de referência de oito horas; na operação assistida, a produção será acompanhada por dia de funcionamento e comparada às metas do plano de trabalho, compatíveis com o expediente local, o recorte documental e as condições disponibilizadas. A captura incluída no birô não será faturada nos itens 7, 8 ou 9. A fase remunerada se encerra com o aceite da transição; a utilização posterior pelo órgão, com os equipamentos fornecidos e licença de DI, não consome birôs-mês. Os conjuntos de equipamentos correspondem aos postos efetivamente implantados, e não a um novo conjunto para cada mês medido.

Memória dos demais itens

Os itens 3 a 12 já expressam a demanda total consolidada dos produtos e não recebem nova multiplicação por 12. A ordem das parcelas é Carapicuíba, Ibiúna, Itapevi, Jandira, Osasco, Pirapora do Bom Jesus, Amparo e Sumaré.

Item	Unidade	Parcelas municipais e total
3	caixa fornecida	10.500 + 1.800 + 5.250 + 2.700 + 22.500 + 600 + 950 + 15.000 = 59.300
4	metro linear	1.000 + 171 + 500 + 257 + 2.142 + 57 + 1.600 + 3.500 = 9.227
5	solicitação atendida	1.728 + 960 + 2.016 + 1.152 + 2.688 + 1.440 + 250 + 300 = 10.534
6	solicitação atendida	432 + 240 + 504 + 288 + 672 + 360 + 80 + 210 = 2.786
7	imagem	4.800.000 + 820.800 + 2.400.000 + 1.233.600 + 10.281.600 + 273.600 + 3.200.000 + 10.000.000 = 33.009.600

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Item	Unidade	Parcelas municipais e total
8	imagem	3.600 + 2.000 + 4.200 + 2.400 + 5.600 + 3.000 + 120.000 + 350.000 = 490.800
9	imagem	14.400 + 8.000 + 16.800 + 9.600 + 22.400 + 12.000 + 80.000 + 320.000 = 483.200
10	licença perpétua implementada	1 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1 + 1 = 8
11	hora técnica	1.080 + 600 + 1.260 + 720 + 1.680 + 900 + 800 + 2.100 = 9.140
12	hora técnica	540 + 300 + 630 + 360 + 840 + 450 + 500 + 1.080 = 4.700

As consultas somam 13.320 protocolos, em modalidades mutuamente exclusivas. A captura totaliza 33.983.600 imagens, mantidas as três classes. As oito licenças correspondem a uma implantação perpétua e ilimitada por participante. As horas técnicas somam 13.840, distribuídas em 9.140 de modelagem e 4.700 de customização; tarefas já integrantes da implantação base não podem ser novamente faturadas.

Unidades arquivísticas e verificação de ordem de grandeza

Unidade	Aplicação ao dimensionamento
Metro linear	Comprimento efetivamente ocupado pelos documentos, descontados os vazios; base do item 4.
Metro cúbico	Volume físico, obtido pelas dimensões de acondicionamento; não equivale automaticamente a metro linear.
Caixa ou container	Recipiente físico identificado por tipo; base dos estoques dos itens 1 e 2 e da capacidade em folhas.
Folha e página	Folha é o suporte; página é uma face. Uma folha pode demandar captura de uma ou de ambas as faces.
Imagem	Representante digital de uma face, classificado no item de captura correspondente.
Caixa-mês e birô-mês	Unidades temporais: recipiente em guarda ou posto disponível durante um mês.

O metro linear mede o comprimento ocupado pelos documentos, descontados vazios. O metro cúbico mede volume e exige dimensões e método próprios para eventual conversão. Uma caixa padronizada de 0,14 m de largura corresponderia a aproximadamente 7,14 caixas por metro, mas esse exemplo não foi aplicado indistintamente aos recipientes informados de 7 kg e 20 kg. [R13] [R14] [R15]

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

O Relatório de Gestão de 2009 do Arquivo Nacional registra os projetos abaixo, incluindo dois ainda em andamento. A razão ponderada dos totais é 209.548 páginas ÷ 43,36 m = 4.832,75 páginas/m. A referência histórica não constitui amostra estatística de arquivos municipais nem padrão universal de densidade. [R16]

Projeto do Arquivo Nacional	Páginas	Metros lineares
ASI/FUNAI	73.994	17,00
ASI/UnB	18.094	7,42
DCDP	11.760	1,68
ASI/UFPA	428	0,04
DSI/MS	30.819	5,71
DSI/MRE *	72.815	11,34
Atas CSN *	1.638	0,17
TOTAL	**209.548**	**43,36**

Participante	Item 4 Metros	Item 7 Imagens até A3	Item 7 ÷ item 4 Imagens/m	Itens 7 a 9 ÷ item 4 Imagens/m
Carapicuíba	1.000	4.800.000	4.800,00	4.818,00
Ibiúna	171	820.800	4.800,00	4.858,48
Itapevi	500	2.400.000	4.800,00	4.842,00
Jandira	257	1.233.600	4.800,00	4.846,69
Osasco	2.142	10.281.600	4.800,00	4.813,07
Pirapora do Bom Jesus	57	273.600	4.800,00	5.063,16
Amparo	1.600	3.200.000	2.000,00	2.125,00
Sumaré	3.500	10.000.000	2.857,14	3.048,57

Nos seis consorciados, 19.809.600 imagens até A3 ÷ 4.127 m = 4.800 imagens/m, 0,68% abaixo da referência histórica. Incluídas as demais classes, 19.913.600 ÷ 4.127 = 4.825,20 imagens/m, diferença de 0,16%. A proximidade revela compatibilidade de ordem de grandeza do recorte e não prova, por si, a contagem local ou a densidade do estoque integral.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Amparo apresenta 2.000 imagens até A3/m e Sumaré, 2.857,14. Diferentes tipologias, formatos, densidades, tratamento prévio, restrições de recursos e prioridades podem justificar captura de apenas parte do universo organizado. Preservam-se suas demandas sem majorá-las para alcançar média externa. O motivo efetivamente adotado em cada local e o recorte selecionado devem constar da rastreabilidade municipal, sem atribuir causa não demonstrada.

Cadastro interno de rastreabilidade e locais de execução

Para o dimensionamento regional, as localidades de execução correspondem ao âmbito territorial de cada município participante ou contratante. A distribuição das retiradas e devoluções entre as unidades municipais será detalhada no plano de trabalho, conforme a disponibilidade orçamentária, as quantidades acionadas e a sequência dos recortes documentais, preservadas as prioridades e os limites quantitativos consolidados.

A retirada e a devolução dos acervos ocorrerão nas localidades indicadas pelo contratante no plano de trabalho, situadas no respectivo município e observados os critérios regionais de priorização.

Cada município possui um ou mais acervos públicos além dos documentos também presentes nas secretarias, portanto para efeitos de dimensionamento e proposta o licitante deverá prever sempre a retirada dentro do município atendido e em um ou mais locais considerando que os lotes para execução dos serviços e retiradas não podem ser inferiores a 100 caixas do tipo box (máximo permitido de empilhamento em 1 *palet*), pois com base na definição desses parâmetros objetivos é possível que a contratada dimensione o seu custo e proposta de forma assertiva.

Critério regional de priorização: risco iminente de perda ou deterioração; obrigação legal ou prazo judicial documentado; restrição de acesso ao serviço público; e, na sequência, execução dos recortes validados segundo prontidão logística e cronograma. A prioridade atribuída a cada local deverá registrar o motivo concreto; empates observarão o cronograma pactuado e a data do acionamento, sem preferência informal.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram examinadas seis alternativas: execução própria municipal; estrutura operacional própria do CIOESTE; contratação por especialidade; adesão a ata existente; contratação compartilhada por

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

SRP; e contratação compartilhada ordinária da solução integral. A comparação considera projetos temporários de tratamento documental e transição digital, integração, riscos, capacidade, contratação parcelada e custo total do ciclo de execução. As referências do item 7 demonstram segmentos de mercado, sem provar oferta integral por cada fornecedor. A recomendação é o SRP por escopo, nos termos do item 6.2.

Há contratações públicas de custódia, tratamento, digitalização e soluções tecnológicas, documentadas nas referências iniciais do item 7. A seleção deve admitir funcionalidades e desempenho equivalentes, integrar os componentes por interfaces verificáveis e permitir associação empresarial ou subcontratação parcial. A pluralidade de prestadores de componentes não permite afirmar, sem verificação, que todos executam sozinhos o lote integral com GCC perpétuo ilimitado. O quadro de capacidade de mercado do item 9.6 registra essa análise.

6.1 Alternativas de contratação avaliadas

Alternativa 1 – Execução própria descentralizada pelos municípios: consistiria na utilização de equipes, instalações, equipamentos e sistemas próprios de cada município para organizar, guardar, digitalizar e gerir seus acervos. Embora preserve autonomia local, exigiria investimentos elevados em espaços adequados, estantes, scanners de produção, scanners de grandes formatos e planetários, softwares, nuvem, equipes especializadas, segurança da informação e capacitação das equipes. A capacidade técnica e orçamentária desigual entre os entes comprometeria a padronização regional e prolongaria o tempo de implantação.

Alternativa 2 – Centralização em estrutura própria do CIOESTE: a criação de estrutura própria de custódia e digitalização pelo consórcio poderia, em tese, padronizar procedimentos, mas demandaria investimento prévio em imóvel, adequações prediais, regularização, equipamentos, softwares, profissionais especializados, seguro, vigilância, rotinas de preservação e governança tecnológica. Além disso, o CIOESTE assumiria riscos operacionais diretos de guarda, LGPD, sinistro, obsolescência tecnológica e manutenção permanente de capacidade ociosa ou insuficiente diante da demanda variável.

Alternativa 3 – Contratação fragmentada por especialidade: a contratação separada de guarda, digitalização, software, mapeamento de processos e horas técnicas poderia ampliar a competição

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

em cada especialidade, mas aumentaria o risco de descontinuidade entre etapas, divergência de metadados, perda de rastreabilidade, duplicidade de controles, múltiplas transferências do acervo, dificuldade de responsabilização por incidentes e conflitos entre fornecedores. Para gestão documental pública, a cadeia de custódia única e a integração física-digital são elementos centrais da solução.

Alternativa 4 – Adesão a atas de registro de preços existentes: a adesão como órgão não participante poderia reduzir o tempo de contratação em situações pontuais, porém tende a limitar o escopo às condições de ata de terceiro, sem garantia de compatibilidade com as necessidades específicas dos municípios, com a modelagem por itens, com a prova de conceito, com a integração GCC/Document Imaging, com os requisitos de SIGAD/RDC-Arq e com a multiplicidade de municípios participantes. Depende, ainda, de autorização do órgão gerenciador, anuência do fornecedor e compatibilidade de quantitativos e preços.

Alternativa 5 – Contratação compartilhada por Sistema de Registro de Preços: permite registrar preços unitários e limites por participante para contratação parcelada de projetos de escopo definido. A liberação de lotes por secretarias, a preparação dos espaços receptores e a transição digital ocorrerão em ritmos distintos. A solução preserva critérios comuns de execução e permite contratar apenas as quantidades necessárias, sem obrigação de consumir integralmente a ata. É a alternativa recomendada: a guarda constitui preservação temporária instrumental ao tratamento e à devolução, e os birôs constituem frentes de transição concluídas com capacitação e entrega dos meios ao órgão. [R1] [R2]

Alternativa 6 – Contratação compartilhada ordinária: também admite projetos finitos e execução escalonada, com preços unitários, quantidades, compromissos e cronogramas próprios de cada município. Constitui alternativa viável a comparar. Prefere-se o SRP pela gestão comum de preços e saldos para contratações futuras dos participantes, em janelas próprias, nas hipóteses do art. 145, II e III, do regulamento local. Essa preferência não decorre de suposta impossibilidade de parcelar a execução em uma contratação ordinária e não dispensa planejamento, orçamento e definição de cada contrato. [R1] [R2]

A matriz seguinte expressa comparação qualitativa. Os critérios consideram a natureza específica

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

e temporária dos projetos e as diferentes janelas de execução. Não se presume percentual de economia: a preferência pelo SRP depende da aderência do escopo, do controle de saldos e das demonstrações técnicas e econômicas do lote único.

TABELA – MATRIZ DECISÓRIA DAS ALTERNATIVAS AVALIADAS

Critério	Própria municipal	Própria CIOESTE	Por especialidade	Adesão a ata	SRP por escopo	Compartilha da ordinária
Aderência jurídica	Possível	Competência e estrutura	Possível	Ata apta e requisitos	Projetos finitos com término definido	Projetos e compromissos definidos
Tempo de implantação	Depende de capacidade	Exige estrutura	Coordena interfaces	Depende de ata apta	Acionamento por etapas	Mobilização planejada
Cadeia de custódia	Controles locais	Controle central	Protocolos entre partes	Escopo de terceiro	Integração possível	Integração controlável
Capacidade técnica	Equipe e meios próprios	Nova estrutura	Especialização por parcela	Limitada à oferta da ata	Depende do mercado	Consórcios e especialistas
Economicidade regional	Custo a apurar	Investimento a apurar	Custo total a comparar	Preços atuais a comparar	Não presumida	Potencial a comprovar
Flexibilidade da demanda	Capacidade instalada	Capacidade instalada	Contratos coordenados	Limites da ata	Parcelas e saldos por ente	Escopo e quantidades definidos
Padronização e governança	Coordenação entre entes	Gestão direta	Interfaces contratuais	Condições predefinidas	Controle de saldos	Gestão comum e local
Risco operacional residual	Retido pelo ente	Retido pelo CIOESTE	Interfaces ampliadas	Herdado do modelo	Controle de escopo e retorno	Tratado por controles
Investimento público prévio	Maior gasto inicial	Maior gasto inicial	Serviços contratados	Serviços contratados	Serviços contratados	Serviços contratados
Interoperabilidade e saída	Solução própria	Solução própria	Exige padrões abertos	Aderência a verificar	Requisitos verificáveis	Requisitos e POC comuns
Síntese da avaliação	Depende de meios	Depende de investimento	Alternativa a comparar	Não identificada ata integral	Modelo proposto	Viável com compromissos definidos

A contratação compartilhada por SRP reúne condições padronizadas para projetos finitos e preserva o acionamento parcelado conforme necessidades efetivas. A recomendação integra os

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

marcos de devolução dos acervos e de transferência dos birôs, detalhados no item 8. A preferência técnica alia-se à economia de escala que se pretende com o lote único.

6.2 Justificativa técnica da contratação compartilhada por SRP e por escopo

6.2.1. Atendimento a mais de um órgão

A consolidação reúne as necessidades dos oito participantes e preserva os 14 itens, suas unidades e os quantitativos apurados. O compartilhamento permite padronizar projetos, especificações, logística, controles, seleção e preços, respeitadas a autonomia orçamentária e a gestão contratual de cada ente. A Lei nº 11.107/2005, o art. 181 da Lei nº 14.133/2021 e o regulamento do CIOESTE amparam essa atuação cooperativa. A reunião de participantes, associada ao acionamento parcelado de serviços padronizáveis por unidades e tarefas, fundamenta a escolha do SRP.

6.2.2. Demanda variável e acionável por parcelas

O art. 145, II e III, da IN CIOESTE nº 006/2023 contempla serviços medidos por unidade ou tarefa e atendimento a mais de um órgão. Neste caso, a demanda foi quantificada, mas a contratação e a liberação dos lotes ocorrerão por participante e por secretaria, segundo prioridades, janelas de retirada, capacidade de tratamento e preparação para o retorno. Cada acionamento exigirá projeto finito com produtos, quantidades e cronograma. A existência de estoque preexistente não obriga sua retirada integral e imediata; a execução parcelada preserva o funcionamento das unidades e permite organizar o recebimento dos documentos tratados. O SRP não será empregado para concentrar, sem necessidade demonstrada, toda a estimativa em uma contratação imediata.

A guarda e os birôs enquadram-se materialmente no art. 6º, XVII: a primeira acompanha lotes identificados até seu tratamento, acondicionamento, registro e devolução; os segundos implantam fluxos digitais e transferem a operação à equipe pública. A Súmula nº 31 do TCE-SP e o julgamento TC-009956.989.26-3 permanecem considerados como limites ao uso do SRP para manutenção de necessidades permanentes. A distinção está nos produtos e marcos de encerramento aqui estabelecidos, e não apenas no nome do serviço, no prazo ou na unidade de medição. A implementação dos cronogramas de retorno e transferência de capacidade é condição de execução do modelo. O Decreto federal nº 11.462/2023 serve como referência comparativa,

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

sem substituir a disciplina local.

6.2.3. O CIOESTE como órgão gerenciador

O CIOESTE atuará como órgão gerenciador da ata dentro de suas competências; cada participante contratará e fiscalizará seu projeto com recursos próprios. O art. 19 do Decreto nº 6.017/2007, a Lei nº 11.107/2005, a Lei nº 14.133/2021 e o art. 146 da IN CIOESTE nº 006/2023 amparam a contratação compartilhada em favor dos consorciados. Amparo e Sumaré permanecem participantes originários, com parcelas individualizadas. A ata, os contratos e o sistema de controle distinguirão quantidade registrada, comprometida, executada e saldo disponível, preservando os limites e a responsabilidade de cada ente.

6.2.4. Condições de execução do SRP por escopo

Recomenda-se a licitação compartilhada por SRP dos 14 itens, com preços unitários, quantitativos máximos individualizados e contratação por projetos de escopo definido. As prestações serão ordenadas pelas necessidades efetivas e pelas condições de cada participante. Os itens 1 e 2 remuneram a preservação temporária dos lotes durante o projeto; os itens 13 e 14 remuneram frentes temporárias de implantação, operação assistida e transferência de capacidade. As consultas dos itens 5 e 6 são acessórias à custódia temporária. As demais parcelas correspondem a produtos, fornecimentos e entregas específicos, conforme o quadro seguinte.

Cada projeto deverá identificar universo documental ou janela de documentos entrantes, unidades atendidas, lotes de execução, produtos, quantitativos, locais, etapas, prazo, critérios de aceite, devolução dos originais e responsáveis pela recepção e pela operação posterior. O acionamento parcial de itens será coerente com o projeto e observará o art. 82, § 2º, quando houver julgamento por grupo. Lotes poderão ser retirados e devolvidos sucessivamente, e as frentes de birô poderão ter janelas distintas, conforme os saldos contratados. A operação municipal após a transição e o uso de equipamentos fornecidos após o prazo de contratação do birô não prorrogam a prestação remunerada. Mudança material da necessidade que elimine o encerramento definido exige revisão do planejamento e do instrumento adequado antes de assumir novas obrigações.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Natureza dos itens e marcos de conclusão dos projetos

Itens	Natureza da prestação por escopo	Modelo proposto	Entrega e encerramento
1 e 2	Preservação temporária de lotes do projeto	SRP por escopo	Entrada e ocupação efetivas; organização, registro e acondicionamento; cronograma de devolução e baixa.
3	Fornecimento de caixas para os lotes	SRP por escopo	Unidades entregues e aceitas; reposição ou padronização; sem ampliar automaticamente estoque em guarda.
4	Organização e inventário de recortes definidos	SRP por escopo	Metro linear tratado e aceito; instrumentos e produtos arquivísticos; conclusão por lote.
5 e 6	Acesso acessório à preservação temporária	SRP por escopo	Solicitação atendida durante a etapa de custódia; modalidades excludentes e sem dupla cobrança.
7, 8 e 9	Conversão digital de lotes delimitados	SRP por escopo	Imagem aceita na classe prevista; entrega de arquivos e metadados; correções sem nova medição.
10	Licença perpétua e implantação definida	SRP por escopo	Entrega e aceite por participante; configuração, testes, documentação e direito de uso preservado.
11 e 12	Serviços técnicos vinculados a produtos	SRP por escopo	Ordem de serviço, produto, esforço, prazo e aceite; conclusão de modelagem, customização ou integração.
13 e 14	Birôs temporários de transição	SRP por escopo	Implantação, operação assistida, capacitação e aceite; equipamentos cedidos e licença de DI para uso do órgão.

6.2.5. IRP ampliada a municípios não consorciados

Amparo e Sumaré participaram originariamente do planejamento por IRP e constam da matriz final, com os 14 itens. A ampliação agrega demanda antes do certame, com publicidade e individualização das quantidades e responsabilidades; não constitui adesão posterior. A cooperação pode ampliar a escala de embalagens, mobilização e rotas, considerados seus custos e a capacidade de atendimento. A participação dos não consorciados observará a competência e o instrumento de cooperação aplicável, conforme o item 5.2. A execução será definida por projetos próprios, preservados os limites e as necessidades locais.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

6.2.6. Endereçamento das objeções usuais do TCE-SP às atas gerenciadas por consórcios

O quadro seguinte relaciona as exigências de planejamento, gestão da ata e adesões e seu tratamento neste ETP. A execução por escopo é sustentada por produtos, quantidades, etapas, retorno dos documentos e transferência da operação dos birôs. A declaração de fidedignidade do dimensionamento integra documento autônomo, destinado à juntada ao processo após a consolidação e a comunicação da IRP. [R5] [R6] [R7] [R8]

TABELA – OBJEÇÕES RECORRENTES E TRATAMENTO ADOTADO

Exigência ou objeção	Demonstração e tratamento neste ETP
IRP pública e prazo	Item 15 disciplina a comunicação da consolidação e o prazo de cinco dias úteis; o prazo público mínimo de oito dias úteis da IRP é tratado no item 8.6 e não se confunde com essa comunicação.
Demanda individualizada	Itens 2.1 e 5: oito participantes, 14 itens, matriz municipal, estoques, fatores, somatórios e recortes, com rastreabilidade às manifestações da IRP.
Fidedignidade e declaração	O item 5 apresenta quantitativos, memórias e rastreabilidade; a declaração de fidedignidade do dimensionamento é documento autônomo, destinado à juntada ao processo após a consolidação e a comunicação da IRP.
Locais e prioridades exaustivos	O item 5.3 estabelece o âmbito territorial dos oito municípios e as prioridades. As retiradas e devoluções serão distribuídas entre as unidades municipais no plano de trabalho, nas condições ali definidas.
Ausência de consumo próprio do gerenciador	Itens 2, 6.2.3 e 8.4 distinguem coordenação do CIOESTE e contratos e despesas municipais.
Agrupamento e competição	Item 9 compara integração e parcelamento; item 4 admite consórcios e subcontratação parcial, sem restrição a sede local ou marca.
Escopo temporário e observância da Súmula nº 31	Itens 6.2 e 8: projetos com lotes, quantidades, etapas, devolução e transferência da operação; guarda e birôs encerrados conforme os resultados.
Estrutura de governança	Itens 8.4 e 11 especificam as funções da equipe, do jurídico, do controle e da fiscalização, com designações nas fases próprias. Não se presume estrutura já designada.
Justificativa de eventual carona	Item 8.6 descreve ganhos potenciais, limites e verificação concreta; não cria reserva nem promessa de consumo.
Ordem de pedidos e vedação de cobranças	Item 8.6 exige autoridade competente, ordem de protocolo e proíbe taxa, comissão ou vantagem semelhante.
Transparência e AUDESP	Itens 8.4 e 8.6 exigem publicação dos instrumentos e, para SRP, quantidades, contratações, saldos e adesões identificadas, com AUDESP quando aplicável.
Regularidade do contratado	Item 11 prevê verificações do art. 91, § 4º, inclusive registros de sanções e Cadastro de Apenados do TCE-SP.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Exigência ou objeção	Demonstração e tratamento neste ETP
Instrução do aderente	Item 8.6 exige necessidade, comparação qualitativa, preços atuais, busca de atas no PNCP, parecer jurídico e autorizações e declarações.
Limites de adesão	Item 8.6 distingue limite por aderente e agregado por item, sem consumir a reserva originária nem confundir remanejamento.
Consórcio e adesão interestadual	Item 8.6 aplica cumulativamente art. 86 e art. 4º da Deliberação, normas do ente de origem e competência do gerenciador.
Publicação do termo de adesão e contrato	Item 8.6 atribui a providência ao aderente e mantém rastreabilidade e registros cabíveis.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação observa o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e os arts. 14 e 15 da IN CIOESTE nº 006/2023 e será realizada por item, ainda que o julgamento seja pelo menor preço global do lote, de modo que o preço global não oculte valores unitários inadequados.

Por se tratar da fase de planejamento, este Estudo demonstra as estimativas prévias obtidas em contratações similares de outros entes públicos, consultadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos documentos oficiais dos respectivos órgãos (art. 23, § 1º, II e III, da Lei nº 14.133/2021), conforme o quadro abaixo e o Anexo I. O valor estimado da contratação, com os preços unitários máximos por item, será apurado na pesquisa formal de preços, complementada por cotações formais com fornecedores do ramo (art. 23, § 1º, IV), e constará do Termo de Referência.

Referências de preços de contratações similares

Item	Descrição	Unidade	Órgão / instrumento / identificação no PNCP	Valor unitário de referência (R$)
1	Preservação temporária em caixa box de 7 kg	caixa box-mês	Câmara Municipal de Cubatão/SP – PE nº 90012/2025, item 7 (PNCP 51642635000123-1-000030/2025)	1,43
2	Preservação temporária em caixa container de 20 kg	caixa container-mês	CRN-9 – PE nº 9/2026, TR, item 1 – valor estimado (PNCP 08641589000119-1-000010/2026)	2,05

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Item	Descrição	Unidade	Órgão / instrumento / identificação no PNCP	Valor unitário de referência (R$)
3	Caixa box com etiquetação e registro	caixa fornecida	Câmara Municipal de Cubatão/SP – PE nº 90012/2025, item 13 (PNCP 51642635000123-1-000030/2025)	5,00
4	Organização e inventário de documentos	metro linear	Prefeitura de São Paulo/SEGES – Termo Aditivo nº 04 ao Contrato nº 001/SEGES/2022 (SEI 6013.2022/0001312-9) – triagem, classificação, higienização e organização	552,32
5	Consulta física – modalidade normal	solicitação atendida	CONFEA – 1º Termo Aditivo à ARP nº 5/2025, PE nº 90010/2025, item 12 (PNCP 33665647000191-1-000144/2025-000001)	251,52
6	Consulta física – modalidade urgente	solicitação atendida	CONFEA – 1º Termo Aditivo à ARP nº 5/2025, PE nº 90010/2025, item 13 (PNCP 33665647000191-1-000144/2025-000001)	372,25
7	Digitalização de documentos até A3	imagem	IMEPI/PI – ARP nº 05/2025, PE nº 005/2025, item 7 (PNCP 41522079000106-1-000008/2025-000001)	0,35
8	Digitalização de grandes formatos (A2 a A0 ou superiores)	imagem	Prefeitura de São Paulo/SEGES – Termo Aditivo nº 04 ao Contrato nº 001/SEGES/2022 – imagem A0/A1/A2	12,64
9	Digitalização de livros e encadernados até A2	imagem	TJMG – Pregão nº 759/2025, imagem manual A2 (A3: R$ 0,45) (PNCP 21154554000113-1-000777/2025)	0,63
10	Licenciamento perpétuo e ilimitado, implantação e parametrização base GCC	licença	CONFEA – 1º Termo Aditivo à ARP nº 5/2025, PE nº 90010/2025, item 11 (PNCP 33665647000191-1-000144/2025-000001)	4.019.226,14
11	Horas técnicas – mapeamento, modelagem documental e automação	hora técnica	INCRA – Contrato nº 02597/2025, item 14 (PNCP 03204421000122-2-000259/2025)	214,80
12	Horas técnicas – customização, integração e desenvolvimento	hora técnica	INCRA – Contrato nº 02597/2025, item 13 (PNCP 03204421000122-2-000259/2025)	441,00
13	Birô temporário de média produtividade	birô-mês	CIMLAGO/MG – ARP nº 008/2025, PE nº 007/2025, item 3 (PNCP 50387580000190-1-000006/2025-000001)	37.000,00

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Item	Descrição	Unidade	Órgão / instrumento / identificação no PNCP	Valor unitário de referência (R$)
14	Birô temporário de alta produtividade	birô-mês	INCRA – Contrato nº 02597/2025, item 21 (PNCP 03204421000122-2-000259/2025)	70.500,00

As referências acima não correspondem integralmente à solução deste Estudo, que reúne em um mesmo objeto unidades de medição, conteúdo arquivístico, logística de devolução, licenciamento perpétuo e ilimitado e cessão definitiva dos equipamentos dos birôs, razão pela qual servem como parâmetro de ordem de grandeza e de análise crítica, e não como preço máximo. A composição dos itens 13 e 14 deverá contemplar a implantação, a capacitação, os direitos de uso de DI e a transferência definitiva dos equipamentos, sem duplicidade com o item 10 e sem taxa de saída ou cobrança posterior.

Na pesquisa formal, as cotações discriminarão os 14 itens, com as mesmas especificações, unidades, quantidades e condições comerciais, e os preços obtidos serão confrontados com as referências públicas e submetidos à análise crítica do art. 15 da IN CIOESTE nº 006/2023, com exclusão motivada dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados e apuração por média, mediana ou menor valor de, no mínimo, três preços válidos, observada a antecedência máxima de seis meses em relação à divulgação do edital. [R1] [R2]

Memória da projeção inicial dos 14 itens

Item	Quantidade × referência unitária	Projeção inicial
1	4.629.600 caixas-mês × R$ 1,43	R$ 6.620.328,00
2	680.160 contêineres-mês × R$ 2,05	R$ 1.394.328,00
3	59.300 caixas × R$ 5,00	R$ 296.500,00
4	9.227 metros lineares × R$ 552,32	R$ 5.096.256,64
5	10.534 solicitações × R$ 251,52	R$ 2.649.511,68
6	2.786 solicitações × R$ 372,25	R$ 1.037.088,50
7	33.009.600 imagens × R$ 0,35	R$ 11.553.360,00
8	490.800 imagens × R$ 12,64	R$ 6.203.712,00

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Item	Quantidade × referência unitária	Projeção inicial
9	483.200 imagens × R$ 0,63	R$ 304.416,00
10	8 licenças × R$ 4.019.226,14	R$ 32.153.809,12
11	9.140 horas × R$ 214,80	R$ 1.963.272,00
12	4.700 horas × R$ 441,00	R$ 2.072.700,00
13	108 birôs-mês × R$ 37.000,00	R$ 3.996.000,00
14	84 birôs-mês × R$ 70.500,00	R$ 5.922.000,00
	TOTAL INICIAL DOS 14 ITENS	**R$ 81.263.281,94**

A memória aplica as quantidades consolidadas às referências iniciais indicadas no Anexo I. Nas referências de componentes ou de escopo parcial, a multiplicação constitui aproximação preliminar expressa, sem afirmar identidade integral dos serviços. A projeção contempla todos os 14 itens; diferenças de composição não são tratadas como custo zero.

A soma aritmética inicial dos 14 itens é de R$ 81.263.281,94. Esse valor não constitui orçamento formal, teto de aceitabilidade nem compromisso de consumo. Não se aplica novo fator de 12 meses às quantidades já expressas em caixa-mês e birô-mês, nem se multiplica a matriz pelo prazo de 12 a 48 meses. A pesquisa formal verificará reajustes e atualidade, escala, local, unidade e itens incluídos, observando o método do regulamento local. [R1] [R2]

O orçamento formal será calculado por V = soma das quantidades de cada item × respectivo preço unitário validado, com custos acessórios explicitamente alocados e sem duplicação. A apuração por média, mediana ou menor valor observará o conjunto de três ou mais preços e a crítica dos valores prevista no art. 15 da IN nº 006/2023. A referência histórica desta seção não substitui a atualização exigida pelo art. 23 para a pesquisa formal. [R1] [R2]

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução reúne os 14 itens abaixo em projetos de escopo definido, com preços unitários, acionamento parcelado por SRP, execução coordenada e aceites por participante. O ciclo compreende recebimento de lotes, preservação temporária, organização, captura dos recortes, registro e acondicionamento, devolução física e transferência de capacidade para a operação municipal. As decisões arquivísticas e administrativas permanecem com o órgão público. Os birôs temporários serão concluídos com capacitação, fornecimento dos equipamentos e entrega dos

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

direitos de uso de DI.

TABELA – ITENS DA SOLUÇÃO INTEGRADA E UNIDADES DE CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade
1	Preservação temporária em caixa box de 7 kg	caixa box-mês
2	Preservação temporária em caixa container de 20 kg	caixa container-mês
3	Caixa box com etiquetação e registro	caixa fornecida
4	Organização e inventário de documentos	metro linear
5	Consulta física em modalidade normal	solicitação atendida
6	Consulta física em modalidade urgente	solicitação atendida
7	Digitalização de documentos até A3 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem
8	Digitalização de grandes formatos de A2 a A0 ou superiores em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem
9	Digitalização de livros e encadernados até A2 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem
10	Licenciamento perpétuo e ilimitado, implantação e parametrização base GCC	licença perpétua implementada
11	Mapeamento, modelagem documental e automação	hora técnica
12	Customização, integração e desenvolvimento	hora técnica
13	Birô temporário de média produtividade	birô-mês
14	Birô temporário de alta produtividade	birô-mês

Prazo de contratação de 12 a 48 meses. Cada contrato terá duração de projeto definida entre 12 e 48 meses, segundo o volume e a sequência de lotes, as janelas de liberação pelas secretarias, o tratamento e a digitalização, o preparo do local receptor, a devolução dos documentos e a transferência da operação dos birôs. O prazo será justificado e fixado desde a contratação, com cronograma físico-financeiro, nos termos dos arts. 6º, XVII, e 105 da Lei nº 14.133/2021. A referência de 12 meses equivalentes utilizada na matriz quantitativa não limita o calendário de um projeto parcelado nem autoriza multiplicar seus saldos por quatro.

A faixa de duração acomoda diferenças reais de volume, organização das secretarias e prontidão dos espaços municipais. A retirada por lotes evita indisponibilizar simultaneamente documentos

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

necessários às atividades públicas; o tratamento sucessivo permite devoluções parciais e reduz o estoque sob custódia. A adequação do espaço receptor terá ações, responsável e prazo coordenados com as entregas. A liberação gradual não poderá consistir em postergação imotivada de execução, e a permanência transitória do lote tratado dependerá de marco de retorno e limite quantitativo. O projeto será encerrado quando cumpridos seus produtos e obrigações, sem manutenção de postos ou custódia apenas para alcançar o prazo máximo previsto.

A ata terá vigência de um ano, prorrogável por igual período na hipótese legal do art. 84, sendo que em eventual prorrogação os saldos originários da ata serão totalmente restabelecidos; os contratos por escopo deverão ser celebrados durante sua vigência e poderão ter execução além do seu término, conforme prazo previsto nos instrumentos. As ordens emitidas após o fim da ata somente poderão detalhar etapas e quantidades já contratadas, sem constituir nova contratação com base em ata vencida. O art. 111 estabelece prorrogação da vigência quando o escopo predefinido não estiver concluído; o processo registrará causa, saldo de produtos, cronograma e providências. Havendo culpa da contratada, aplicam-se mora, sanções e possibilidade de extinção previstas na lei. A faixa planejada de 12 a 48 meses não afasta consequências legais de fato superveniente, mas exige programação que permita concluir o objeto nesse intervalo. [R1]

O prazo contratual será sustentado pelo cronograma completo, pela disponibilidade de créditos no momento da contratação e a cada exercício financeiro e pela previsão no plano plurianual quando ultrapassar um exercício, conforme art. 105. As entregas poderão ocorrer e ser recebidas em etapas: organização e captura de lotes, implantação do GCC, modelagem, integrações, capacitação, devolução e transição dos birôs. Cada etapa terá datas e critérios de aceite. A conclusão não gera nova cobrança da licença perpétua ou da implantação e não reinicia os quantitativos de imagens, horas, guarda ou postos.

Exemplo exclusivamente ilustrativo de calendário e consumo: 10.000 caixas, divididas em quatro lotes de 2.500 e mantidas por 12 meses cada lote, consomem 120.000 caixas-mês mesmo se as quatro etapas sucessivas ocuparem 48 meses de calendário. A manutenção de todas as 10.000 caixas durante 48 meses consumiria 480.000 caixas-mês e não caberia no mesmo saldo. Os cronogramas reais deverão demonstrar a permanência de cada lote e o consumo acumulado por item. Necessidade superior à matriz exige redimensionamento motivado e o procedimento legal

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

cabível; não decorre automaticamente da duração do contrato. Para os birôs, meses de operação assistida e prazo posterior de uso pelo órgão também serão controlados separadamente.

8.1 Escopo operacional

O escopo operacional compreende reunião inicial, plano de execução, retirada programada por secretaria, inventário de transferência, transporte seguro, triagem, higienização, organização, classificação, avaliação, acondicionamento, preservação temporária, consulta, captura, qualidade, indexação, registro, devolução e relatórios. O detalhamento da implantação seguirá os volumes, locais, prioridades e condições previstas. Cada lote terá identificador, origem, responsável, recorte contratado, quantidade, etapas aplicáveis, datas previstas de ingresso e retorno, local receptor e registros de movimentação. Nem todo documento custodiado precisará ser digitalizado: o recorte de captura será o efetivamente contratado, preservados os originais e as destinações arquivísticas legais.

O ambiente de preservação temporária manterá localização rastreável, controle de acesso, monitoramento, prevenção de sinistros, conservação e conciliação de saldos. A disponibilização de documentos observará prazo normal de até 48 horas e urgente de até 12 horas a partir do recebimento da requisição válida. O TR precisará esses elementos antes da publicação do edital; as modalidades serão mutuamente exclusivas na medição.

A requisição de consulta identificará participante, usuário autorizado, caixa ou processo, destino e modalidade. O atendimento registrará protocolo, horários, localização, entregador, recebedor e retorno. A devolução definitiva de cada lote constituirá entrega do projeto, acompanhada de inventário conciliado, recibo, contagem, posição dos documentos no local receptor e tratamento de divergências. O aceite registrará o fim da custódia remunerada daquele lote. A conclusão do processamento e a preparação da prefeitura para recebê-lo serão acompanhadas conjuntamente, evitando acúmulo de lotes concluídos por ausência de coordenação.

Marcos de execução e devolução dos lotes

A autorização de cada projeto incorporará os marcos abaixo, com desdobramento por lote e secretaria. Os projetos podem compartilhar padrões e preços registrados, mas cada contratação terá responsável, prazo e saldo próprios. Os registros e a situação de cada lote integrarão o controle da

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

execução.

Marco	Produto ou evidência	Condição para avançar ou encerrar
Programação	Recorte, inventário inicial, quantidades, cronograma e plano municipal de recepção.	Autorização da contratação e do lote; compatibilidade com saldos e orçamento.
Retirada e ingresso	Guia de remessa, lacres, contagem, recibo e localização.	Transferência conciliada e início comprovado da preservação temporária.
Tratamento e captura	Organização, classificação, acondicionamento, registro e imagens previstas para o recorte.	Aceite das etapas; correção de não conformidades sem nova cobrança.
Preparação do retorno	Inventário final, lote apto, endereço receptor, equipe e data de entrega.	Espaço apto e responsabilidades confirmadas pelo município.
Devolução e baixa	Entrega física, recibo conciliado e atualização da localização no GCC.	Baixa da custódia e encerramento da medição de guarda do lote.
Encerramento do projeto	Conciliação dos lotes, produtos digitais, capacitação e termos de transferência.	Aceite final, saldos encerrados e operação assumida pelo órgão.

O plano de recepção municipal identificará local, capacidade, mobiliário e condições de conservação e acesso, adequações necessárias, responsável e data de prontidão. O cronograma poderá escalonar retiradas e devoluções conforme as secretarias, sem exigir remoção integral do acervo de uma só vez. A preparação dos espaços é responsabilidade do órgão, salvo entrega específica expressamente contratada. Se houver impedimento de recepção, o gestor registrará a causa e adotará solução de acolhimento apta, reprogramação motivada ou outra providência legal antes do esgotamento dos prazos e saldos. A proteção dos documentos será mantida segundo as obrigações vigentes, sem converter a espera em custódia de duração indeterminada.

Todos os lotes sob custódia terão identificação, inventário de transferência e condições de proteção e retorno verificadas. Esses controles integram o ciclo de preservação temporária e não equivalem, por si, ao tratamento arquivístico especializado do item 4. Os 9.227 metros lineares de organização e as 33.983.600 imagens representam recortes consolidados próprios, sem obrigação de tratar tecnicamente ou digitalizar todo o estoque de caixas. As 59.300 caixas do item 3 atendem às substituições e ao acondicionamento definidos, sem pressupor troca de todos os recipientes. A aptidão para devolução será conferida segundo as etapas aplicáveis a cada lote e sem eliminação automática de originais.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Birôs temporários e transferência da capacidade operacional

Cada birô apoiará um projeto de transição: implantação do fluxo e dos perfis; operação assistida durante janela delimitada de documentos entrantes; capacitação prática; execução acompanhada pela equipe municipal; e entrega para operação própria. O plano identificará unidades atendidas, limites de produção ou recortes, datas de início e término e servidores indicados. A produção entrante posterior ao corte de transição será absorvida pelo órgão. Documentos recebidos no período poderão ser processados até concluir o lote autorizado, dentro dos limites do contrato, sem renovação automática da frente.

O aceite da transição dependerá de fluxo implantado, procedimentos documentados, equipe capacitada, execução demonstrada de captura, indexação, qualidade, integração e recuperação, conciliação das pendências e entrega dos meios de operação. O plano de capacitação terá conteúdo, carga horária, turmas e critérios práticos de conclusão definidos no TR. A avaliação verificará a capacidade de executar o fluxo, sem prometer eliminação de toda necessidade futura de apoio tecnológico. A mensalidade de birô deixa de ser devida ao encerrar a fase contratada; a permanência dos equipamentos cedidos definitivamente ao órgão não constitui posto de serviço remunerado.

Cessão definitiva dos equipamentos e direito de uso da captura de imagens documentais

Concluído o trabalho do birô, todos os equipamentos utilizados na sua implantação e operação, integrantes do conjunto inventariado do respectivo órgão, serão transferidos definitivamente à propriedade do órgão contratante, sem aluguel ou nova mensalidade, com formalização da entrega e incorporação patrimonial. O conjunto abrangerá scanners, computadores, monitores, periféricos e demais equipamentos incluídos na composição ofertada e necessários ao funcionamento do posto. O termo de cessão identificará marca, modelo, número de série, acessórios, configuração, estado de conservação e testes, cabendo ao órgão, a partir da entrega, a conservação e a manutenção. Substituições ocorridas na execução serão registradas; não será admitida retirada ou troca que reduza a capacidade entregue. [TRANSFERENCIA-BENS]

A contratada comprovará, na implantação e no aceite, propriedade ou autorização válida para a transferência definitiva dos bens e disponibilidade dos direitos de uso dos programas, inclusive

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

quando de terceiros. O instrumento de cessão será previsto no edital e no contrato e produzirá efeitos a partir do aceite da transição de cada birô, sem obrigação de restituição dos equipamentos. O uso do software de Document Imaging será formalizado por licença ou cessão autorizada do direito de uso, associada à entrega dos equipamentos e sem ônus adicional para o órgão. O módulo de DI integrante do item 10 mantém o direito perpétuo no âmbito da solução GCC. As licenças operacionais adicionais necessárias ao conjunto entregue permitirão a continuidade de sua utilização na finalidade e capacidade contratadas, sem depender da renovação da mensalidade do birô. Serão disponibilizados instaladores, chaves institucionais, configurações, perfis, documentação e componentes necessários à captura, ao OCR quando aplicável, à indexação e à integração já implantadas, com direitos compatíveis com o desempenho contratado. A forma jurídica da licença observa o art. 9º da Lei nº 9.609/1998; a propriedade intelectual não se transfere por simples entrega do equipamento. [LICENCIAMENTO-PROGRAMAS]

A cessão posterior tem finalidade de consolidar a capacidade municipal de executar os fluxos implantados. A operação, os operadores, a energia, a conectividade, os insumos e a conservação ordinária após a transição serão assumidos pelo órgão. Os equipamentos deverão estar funcionais no aceite. Eventual necessidade futura de novos serviços será objeto de planejamento próprio, sem obrigação de renovação com a mesma empresa para conservar os direitos já entregues.

As condições da cessão definitiva dos equipamentos e da licença de DI deverão ser iguais às divulgadas para a disputa, com composição econômica nos itens 13 e 14. Não haverá item adicional nem remuneração da quantidade de meses de uso posterior como birô-mês. Os benefícios serão comparados com os custos totais e com alternativas de aquisição e uso de meios próprios, para comprovar proporcionalidade e competição. O termo não estabelecerá obrigação de aquisição de insumos, manutenção ou licenças exclusivamente da contratada.

8.2 Escopo tecnológico

O item 10 compreende oito licenças perpétuas implementadas, correspondentes a uma licença para cada participante. Cada licença abrangerá a Administração municipal do respectivo participante, suas secretarias e unidades administrativas atendidas pelo contrato, com segregação de dados, perfis, instrumentos arquivísticos e regras próprias. A utilização por entidade com personalidade

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

jurídica distinta deverá estar expressamente incluída no âmbito do contrato, não se presumindo sublicenciamento a terceiros estranhos ao participante. O direito de uso não ficará sujeito a limite comercial de usuários nominativos ou simultâneos, documentos, imagens, processos, fluxos ou registros. As funções de consulta, gestão documental e tramitação serão acessíveis em ambiente web por navegador, sem prejuízo de componentes locais necessários à captura.

A perpetuidade alcança a versão entregue e aceita e as atualizações incorporadas durante as obrigações contratuais correspondentes, sem expiração, renovação periódica de licença ou desativação pelo término do suporte. Estão compreendidas, sem cobrança de licença por instância, as instalações institucionais necessárias à produção, homologação, contingência, recuperação e cópias de segurança no âmbito de cada participante, inclusive em infraestrutura legitimamente contratada por ele. A solução não poderá depender da manutenção de assinatura de SaaS para conservar o direito de uso perpétuo adquirido.

A ausência de limites comerciais de licenciamento não significa capacidade computacional ou armazenamento infinitos, nem prestação indefinida de hospedagem, suporte ou atualização. O fornecimento deverá identificar a arquitetura, os recursos e as dependências necessários, inclusive componentes de terceiros, esclarecendo os direitos de uso incluídos, o apoio técnico das etapas de implantação e estabilização e a infraestrutura de execução e de operação posterior pelo órgão. Os custos obrigatórios ao funcionamento da versão contratada deverão ser transparentes e compatíveis com o direito perpétuo, vedados limites ocultos por usuário, documento ou processo. A criação de novos fluxos e integrações poderá demandar os serviços específicos dos itens 11 e 12, sem cobrança de licença adicional pelo aumento do número de processos ou usuários.

O preço do licenciamento do GCC não inclui a aquisição, a renovação ou as franquias de pacotes externos autônomos destinados ao uso institucional do contratante, tais como licenças de suítes de escritório, inclusive Microsoft Office, contas e pacotes de envio de WhatsApp ou SMS, créditos ou tokens de serviços externos de inteligência artificial, franquias de carimbo do tempo e outros serviços externos de consumo, cuja contratação ou disponibilização caberá ao órgão quando necessários à sua utilização institucional. Permanecem incluídos os recursos de compatibilidade, conectores, adaptadores, configurações e integrações funcionais exigidos para o GCC e o Document Imaging, com documentação das versões, interfaces e condições de uso. A exclusão

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

não alcança componentes e direitos de terceiros intrínsecos à solução ofertada, inclusive motores de OCR, bibliotecas, ambientes de execução, drivers e demais dependências necessárias ao funcionamento da versão, da finalidade e da capacidade contratadas, nem os certificados, acessos, créditos, carimbos do tempo e demais insumos necessários à realização da POC, à implantação, aos testes, à capacitação e à execução dos serviços efetivamente contratados, que serão disponibilizados pela licitante ou contratada e considerados nos respectivos custos. As dependências e as responsabilidades de cada parte serão expressamente identificadas, sem transferir ao órgão custo obrigatório omitido, limitar as funcionalidades contratadas ou condicionar a continuidade do direito de uso perpétuo à renovação de componente intrínseco não prevista no edital.

A plataforma contemplará gestão de documentos físicos, digitais e híbridos, localização e movimentação de caixas, classificação, metadados, temporalidade, controle de acesso, versionamento, pesquisa por metadados e texto reconhecido, visualização, fluxos de trabalho, assinaturas eletrônicas ou digitais adequadas ao ato, relatórios, APIs documentadas e trilhas de auditoria. O módulo completo de Document Imaging realizará captura, tratamento controlado, indexação, OCR quando cabível, validação e entrega ao ambiente de gestão. Recursos e integrações deverão preservar a vinculação entre a representação digital, o documento de origem e seu contexto arquivístico.

As funções de SIGAD abrangerão o controle do ciclo de vida dos documentos, inclusive produção ou recebimento, captura, classificação, tramitação, uso, avaliação e destinação. As funções de RDC-Arq abrangerão os requisitos de preservação e acesso confiável ao longo do tempo, com metadados de preservação, verificação de integridade, controle das operações e documentação da cadeia de custódia. A arquitetura poderá utilizar componentes distintos e integrados, desde que as interfaces, responsabilidades e evidências de conformidade sejam documentadas e não produzam lacunas de gestão ou preservação. O contratante manterá as decisões e competências arquivísticas e a governança que não possam ser transferidas à solução ou à contratada.

A comprovação de aderência utilizará matriz que relacione cada requisito aplicável do e-ARQ Brasil e das Diretrizes RDC-Arq à funcionalidade, ao componente responsável, à evidência e ao momento de validação. As funcionalidades essenciais serão previstas no TR para serem

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

demonstradas em POC; as demais exigências serão verificadas na documentação e na implantação. A aprovação da POC não constitui certificação integral do SIGAD ou do RDC-Arq nem dispensa políticas, procedimentos, infraestrutura e responsabilidades institucionais de preservação.

A implantação e a parametrização básica compreendem instalação dos componentes, configuração inicial, estrutura do participante, perfis e permissões, aplicação dos instrumentos arquivísticos fornecidos e aprovados, parâmetros básicos, testes, documentação de operação e administração, orientação aos responsáveis indicados e entrega dos meios de continuidade. O aceite identificará a versão, os componentes licenciados, as configurações, os documentos de uso e as evidências dos testes. Não serão medidas como horas adicionais atividades necessárias à entrega dessa base ou à correção de não conformidades. Serviços específicos de modelagem, customização ou integração dependerão de ordem de serviço própria com escopo e critérios de aceite.

O contratante deverá conseguir recuperar seus documentos e informações durante a execução e na transição, mediante exportação integral ou por recorte autorizado. A entrega incluirá arquivos e suas representações, metadados, relações, versões quando pertinentes à preservação, classificação, temporalidade, trilhas de auditoria e documentação das interfaces e formatos, com inventário, contagens e verificação de integridade. O procedimento será testado na implantação e no encerramento, sem dependência exclusiva de visualizador proprietário para acesso ao conteúdo exportado. O direito de uso perpétuo continuará após o encerramento dos serviços, e a contratada apoiará a transferência segura dos acervos e dos elementos necessários à operação institucional.

A matriz de implantação por participante identificará os ambientes de produção, homologação e contingência quando aplicáveis, os componentes de terceiros, o volume digital inicial e projetado, as integrações e os recursos disponibilizados por cada parte. O caráter ilimitado da licença não transfere silenciosamente ao fornecedor uma obrigação de armazenamento infinito ou de prestação de suporte por tempo indeterminado.

A implantação básica e os direitos perpétuos integram o item 10. A infraestrutura necessária ao projeto e ao uso posterior do sistema será identificada e terá responsabilidade definida; o apoio técnico contratado estará vinculado às etapas e ao encerramento do projeto. A Administração deverá demonstrar os meios que utilizará para assumir a operação, inclusive capacidade

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

institucional ou contratos próprios regularmente planejados. Não se presumem armazenamento ou serviços futuros gratuitos ou cobertos por horas sem escopo. O direito de uso perpétuo do GCC e os direitos de DI entregues serão preservados após o término dos trabalhos.

8.3 Digitalização e preservação

A captura observará o Decreto nº 10.278/2020, com parâmetros por tipologia, assinatura digital ICP-Brasil do responsável quando exigida para os efeitos jurídicos do decreto, metadados mínimos e preservação de autoria e integridade. O processo contemplará até A3, grandes formatos e encadernados, empregando método não destrutivo quando necessário e registrando fragilidade ou restrições do suporte. [R11]

Imagem faturável é cada face documental efetivamente capturada, processada e aceita na classe correspondente. OCR, arquivo derivado, cópia técnica, versão de preservação, repetição de captura ou reprocessamento corretivo não criam novas imagens faturáveis. O controle por lote examinará fidelidade, completude, sequência, orientação, nitidez, legibilidade, ausência de cortes, associação ao documento e metadados. Ajustes de rotação, recorte, brilho e contraste serão controlados e não poderão eliminar informação ou comprometer a fidelidade ao original. Erros de captura ou indexação imputáveis à contratada serão corrigidos sem ônus.

A validação combina verificação automatizada de contagens, integridade e metadados com inspeção visual por plano documentado; documentos críticos ou lotes com falhas poderão exigir exame integral. Regra de amostragem, tolerâncias por classe de defeito e tratamento de rejeição serão tratadas no TR. Nenhum critério admitirá perda de página ou corrupção de conteúdo. A aplicação de temporalidade e a avaliação precedem a destinação; digitalização, isoladamente, não autoriza destruição de originais.

8.4 Execução pelos órgãos contratantes

Cada participante celebrará, durante a vigência da ata, contrato próprio por escopo, com itens, quantidades comprometidas, prazo de 12 a 48 meses, orçamento, locais, lotes, cronograma, perfis, sigilo, medição e fiscalização definidos. O CIOESTE gerenciará a ata e os saldos; os municípios responderão pela execução, pela liberação e recepção dos acervos, pela equipe que assumirá a operação e pelos pagamentos. As ordens de serviço detalharão frentes e entregas já contratadas,

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

com limites e autorização. A alteração de cronograma não restabelece quantitativos consumidos nem transfere automaticamente saldos de outros participantes.

Item ou grupo	Evidência de medição e aceite	Prevenção de sobreposição
1 e 2	Lote, inventário, entradas, saídas e ocupação diária; caixa-dia dividida pelos dias do mês; devolução com baixa.	Saldo temporal próprio; sem cobrança antes da entrada, após devolução ou por caixa em duas categorias.
3	Recibo de caixas conformes, identificadas e registradas.	Fornecimento não comprova custódia adicional.
4	Metro linear medido, acervo tratado, inventário e produtos arquivísticos aceitos.	Delimitar o universo e impedir repetição do mesmo tratamento.
5 e 6	Protocolo concluído, prazos e comprovante de disponibilização/retorno.	Uma modalidade por solicitação; não repetir serviço incluído na guarda.
7 a 9	Lote de imagens aprovado com manifesto, contagens e metadados.	Uma classe por face; não remunerar derivados, correção ou produção incluída no birô.
10	Licença perpétua ilimitada e implantação aceita por participante.	Uma unidade por órgão; não renovar cobrança com a prorrogação dos serviços.
11 e 12	Ordem de serviço, horas demonstradas, entregável e aceite.	Sem duplicar implantação, suporte, correção de defeitos ou a outra categoria de horas.
13 e 14	Posto temporário, etapa autorizada, disponibilidade, produção, capacitação e aceite da transição; termos de cessão definitiva dos equipamentos e licença de DI.	Meses de serviço separados de conjuntos de equipamentos; sem duplicar imagens nem cobrar mensalidade após a transição.

A governança terá responsáveis designados para planejamento, licitação, orientação jurídica, controles internos, dados municipais, gestão contratual, fiscalização arquivística e fiscalização de tecnologia. A comissão de POC será designada antes do edital.

O acompanhamento registrará entregas por lote, evolução do estoque temporário, capacitação, devoluções, não conformidades, correções, incidentes, pagamentos e alterações autorizadas. Cada município pagará diretamente à contratada pelos serviços recebidos, segundo as regras do contrato e o art. 140 da Lei nº 14.133/2021. Não se remunera a quantidade estimada sem execução comprovada; glosas e sanções obedecerão aos critérios e ao procedimento legal. [R1]

8.5 Prova de conceito e governança técnica

Será realizada Prova de Conceito — POC da solução ofertada pelo licitante provisoriamente

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

classificado em primeiro lugar, como etapa de verificação da conformidade da proposta, na forma do art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. A medida se justifica pela necessidade de verificar, de modo integrado e reproduzível, funções essenciais de gestão física e digital, captura, segurança, tramitação, interoperabilidade, preservação e reversibilidade que não podem ser aferidas suficientemente por catálogos ou declaração de atendimento. A POC não substitui a habilitação, a implantação, a fiscalização contratual ou os demais testes de aceite.

A demonstração será limitada as funcionalidades essenciais da solução pretendida. Seu atendimento integral será obrigatório, sem pontuação subjetiva ou compensação entre casos. Não se exigirá, nesta etapa, a implantação dos oito participantes, a migração de acervos reais, a integração com sistemas municipais de produção ou a demonstração de todas as funcionalidades previstas para a execução. Os requisitos não abrangidos pelos casos serão verificados por documentação e nos marcos de implantação e aceite. A POC não produzirá certificação integral de SIGAD, e-ARQ Brasil ou RDC-Arq.

A avaliação será conduzida por comissão técnica designada nos autos antes da publicação do edital, com atribuições compatíveis com a gestão documental e a tecnologia da solução. O edital divulgará o roteiro, os casos, as entradas, os resultados esperados, as condições de infraestrutura, a forma de convocação e os critérios de decisão. A participação de apoio especializado não transferirá a decisão nem afastará o dever de fundamentação da comissão.

A convocação concederá 05 dias úteis para preparação, contados do primeiro dia útil seguinte à ciência. A sessão ocorrerá em até dois dias úteis de demonstração, com duração máxima de oito horas por dia, conforme agenda previamente divulgada. A comissão emitirá relatório técnico em até três dias úteis após o encerramento. Esses prazos consideram a instalação ou disponibilização de ambiente de prova, a preparação de dados sintéticos e a execução da amostra essencial organizada no roteiro; não pressupõem desenvolvimento de funcionalidades ausentes ou implantação municipal antecipada. Antes da publicação, a equipe técnica confirmará a viabilidade da agenda para a demonstração dos requisitos práticos e o registro individualizado das evidências, admitido o aproveitamento de uma mesma operação para comprovar requisitos correlatos. Se houver impedimento comprovado da Administração ou indisponibilidade extraordinária que afete a prova, a comissão registrará o motivo e divulgará a reprogramação, preservando condições

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

equivalentes de avaliação.

A licitante disponibilizará, às suas expensas, os componentes, licenças de demonstração, pessoal e equipamentos necessários aos casos, sem exigência de contratação antecipada da equipe de execução ou de montagem de toda a operação municipal. A Administração informará previamente os recursos que fornecerá, as condições de acesso, conectividade e acompanhamento. As versões, configurações e componentes utilizados serão identificados em ata; apresentação comercial, vídeo ou declaração isolada não substituirão a execução prática exigida em cada caso.

Os demais licitantes poderão acompanhar a sessão nas condições divulgadas, sem interferir nos testes e observadas as medidas de proteção das informações e de continuidade dos trabalhos. A comissão registrará as operações, resultados e ocorrências por ata e evidências digitais adequadas e disponibilizará o relatório e os registros não protegidos por sigilo legal. Pedidos de esclarecimento serão tratados de forma pública e isonômica.

Para cada requisito obrigatório abrangido pela POC, a comissão registrará “atendido” ou “não atendido”, o procedimento realizado, o resultado observado e a evidência correspondente. A aprovação dependerá do atendimento integral ao roteiro previsto para a POC; não se aceitará promessa de desenvolvimento futuro para sanar ausência de funcionalidade essencial. A não conformidade será descrita em relação ao critério publicado, evitando avaliações de preferência pessoal ou comparação com funcionalidades não exigidas.

Falhas de infraestrutura ou de condução da sessão serão distinguidas de falhas da solução. A repetição de um teste somente será admitida quando a comissão registrar a ocorrência, identificar causa que justifique a repetição e preservar o mesmo critério e condições equivalentes, sem permitir substituição da solução, desenvolvimento de funcionalidade essencial ou alteração material da proposta durante a sessão. Uma dificuldade operacional corrigível de acesso ao ambiente poderá ser tratada de forma motivada; insuficiência funcional constatada não será convertida em teste atendido por mera declaração.

O relatório individualizará as evidências, as ocorrências e a conclusão, e subsidiará a decisão do agente competente, com observância do contraditório e dos recursos na fase prevista no edital. Rejeitada a proposta por desconformidade técnica, será convocada a próxima licitante na ordem

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

de classificação, com os mesmos prazos, critérios e condições. A aprovação da POC vinculará a contratada às características demonstradas, sem afastar os demais requisitos e a responsabilidade pelo desempenho na execução.

A pequena massa documental da POC destina-se à verificação funcional; não será utilizada, isoladamente, para extrapolar produção diária ou capacidade de armazenamento de todo o acervo.

O roteiro de POC continuará limitado aos grupos fundamentais do software necessários a suportar o projeto, incluindo gestão física, captura e exportação; o teste de conclusão dos birôs será realizado na execução pela equipe municipal, com os equipamentos, perfis e procedimentos que permanecerão disponíveis. Não se exige a cessão antecipada de bens ou a capacitação integral dos oito municípios durante a POC.

Fundamentação da exigência: o Acórdão TCU nº 3.355/2024–Segunda Câmara censurou POC facultativa conforme a licitante e sem critérios técnicos detalhados; os Acórdãos nº 2.401/2019 e nº 529/2018–Plenário orientam publicidade, acompanhamento e critérios objetivos. O TC-018445.989.24-7 do TCE-SP, Pleno de 23/10/2024, exigiu critérios claros e comissão previamente designada. A síntese oficial do TC-008228.989.25 recomenda prazo razoável e evita teste indiscriminado de todas as funcionalidades. Esses fundamentos justificam a verificação uniforme da amostra essencial delimitada no TR, distribuída em 18 grupos de requisitos e organizada em 11 blocos de apresentação, sem implantação integral antecipada e sem transformar cada bloco em um único teste substitutivo da avaliação individual dos códigos.

Os prazos de 05 dias úteis para preparação, dois para sessão e três para relatório são parâmetros administrativos propostos por este estudo para a massa limitada de testes, não prazos fixados universalmente pelos precedentes. A ordem ordinária das fases do art. 17 será preservada; inversão depende de motivação prévia própria, conforme também orienta o Acórdão TCU nº 387/2024–Plenário.

8.6 Participantes originários, adesões posteriores e controle de saldos

A contratação será compartilhada por SRP, com o CIOESTE como gerenciador e os oito participantes originários individualizados na matriz. Cada ente contratará projetos e parcelas conforme necessidade, orçamento e saldo. A competição admitirá fornecedores de outras unidades

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

da Federação, sem preferência por sede ou domicílio, respeitadas as condições objetivas de execução, logística, segurança e atendimento. A participação de fornecedores de outras localidades e a inclusão de órgãos compradores são institutos distintos.

As regras desta seção disciplinam a ata proposta, as contratações originárias, as adesões juridicamente admissíveis e o controle das quantidades. O registro não obriga contratação integral nem garante volume adicional ao fornecedor. As quantidades dos participantes não constituem reserva para terceiros; eventuais adesões serão analisadas e controladas separadamente, na forma da lei e da Deliberação do TCE-SP.

A participação originária depende de integração ao planejamento antes da licitação, com manifestação, quantidade por item, memória, necessidade, locais e prioridades. A IRP será pública e terá prazo mínimo de oito dias úteis, conforme o art. 86 da Lei nº 14.133/2021; a dispensa somente alcança a situação em que o gerenciador é o único contratante. A participação e os saldos de cada ente permanecerão individualizados.

A participação originária de órgãos municipais de outra unidade da Federação não é, por sua localização, convertida em carona; exige competência do gerenciador, título de cooperação cabível, observância das normas do participante, capacidade de atendimento, custos logísticos e incorporação da demanda na IRP e no edital. A agregação poderá ampliar a disputa e a escala quando tecnicamente sustentada, sem presumir economia e sem ampliar retroativamente a matriz já consolidada. A aceitação de novas demandas que alterem materialmente o planejamento exige sua revisão e publicidade próprias.

A adesão posterior à ata de âmbito municipal observará o art. 86, § 3º, II, da Lei nº 14.133/2021: a faculdade alcança órgãos e entidades da Administração Pública municipal e pressupõe SRP formalizado mediante licitação. Essa disposição não autoriza órgãos estaduais, distritais ou federais a aderirem a ata municipal; quanto aos federais, há também a vedação expressa do § 8º. Tratando-se de ata gerenciada por consórcio, o art. 4º, II, da Deliberação TCE-SP SEI nº 0005763/2025-11 restringe as adesões municipais a integrantes do consórcio gerenciador. A eventual adesão de município de outra unidade da Federação será apreciada segundo os requisitos cumulativos do parágrafo seguinte, inclusive a vinculação exigida pelo art. 4º, II, e o regramento

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

do ente de origem, sem presunção de admissibilidade decorrente apenas da localização geográfica.

A eventual adesão interestadual somente será admitida quando compatível, cumulativamente, com a natureza e a vinculação do aderente, a competência do CIOESTE, a Lei nº 14.133/2021, a Deliberação do TCE-SP e as normas e orientações de controle aplicáveis ao ente de origem. A participação em consórcio diverso não substitui a integração ao consórcio gerenciador. A adesão de um consórcio a ata de outro atende apenas às necessidades próprias da entidade aderente, sem redistribuição aos seus municípios, conforme o art. 4º, I. O art. 5º, parágrafo único, da Deliberação disciplina a direção inversa — jurisdicionado paulista aderindo a ata de fora do Estado — e exige inexistência de solução equivalente em São Paulo e vantagem efetiva; não abre exceção ao art. 4º, II.

O pedido de adesão será subscrito por autoridade competente e apreciado pela ordem de protocolo, sem cobrança de taxa, comissão ou vantagem econômica. A autorização depende da real necessidade, comparação qualitativa das alternativas, pesquisa atual de preços, pesquisa das atas disponíveis no PNCP e justificativa da escolha, parecer jurídico, regularidade exigida pelo art. 91, § 4º, e aceitação formal do gerenciador e do fornecedor, este declarando capacidade de atendimento sem prejuízo das obrigações assumidas. A decisão deverá identificar o responsável e demonstrar o atendimento dos requisitos. Não se presume vantagem apenas pela rapidez ou pela existência da ata.

As adesões adicionais respeitarão, por item, o limite de 50% da quantidade original registrada para o gerenciador e os participantes por órgão ou entidade aderente e o limite agregado do dobro dessa base, nos termos do art. 86, §§ 4º e 5º. Esses limites não representam consumo do saldo reservado aos participantes originários nem autorizam sua redução; haverá controles separados para contratações originárias, remanejamentos juridicamente admitidos e adesões. A possibilidade de adesão exige motivação específica no planejamento e no instrumento convocatório.

Justificativa de admissibilidade de caronas quando juridicamente cabíveis: a possibilidade limitada e transparente de atendimento adicional pode aumentar o aproveitamento de capacidade já mobilizada, diluir custos fixos, favorecer escala logística e ampliar o interesse de fornecedores sediados em outras localidades. Trata-se de ganho potencial, dependente de condições efetivas de

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

preço, distância, capacidade e prazo, sem garantia de volume adicional ao licitante. A justificativa não se apoia em reserva artificial de quantitativos nem em receita de intermediação, e não dispensa comprovação de vantagem em cada adesão. O edital deve permitir competição nacional independentemente da existência de caronas. [R5]

O gerenciador disponibilizará em seu portal as quantidades registradas, contratações, saldos por item e adesões aceitas e realizadas, com identificação do aderente, objeto e quantidade; serão inseridos os dados no AUDESP, quando cabível. O processo conterá a declaração autônoma de fidedignidade do dimensionamento, juntada após a consolidação e a comunicação da IRP, além de descrições precisas e rol exaustivo dos locais de execução e prioridades, respeitado eventual sigilo legal de informações específicas. O aderente providenciará a divulgação do termo de adesão e do contrato, quando houver, e a instrução de sua decisão.

A vigência da ata será de um ano, prorrogável por igual período mediante comprovação de preços vantajosos, segundo o art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 153 da IN CIOESTE nº 006/2023. O art. 154 da IN admite renovação dos quantitativos até o limite original no ato de prorrogação, com indicação expressa do prazo e das quantidades renovadas. A disciplina constará do planejamento, edital e ata; o saldo anterior e as quantidades renovadas serão explicitados, sem acréscimo informal ou duplicação não autorizada. Essa renovação não equivale a quadruplicar automaticamente a estimativa anual nem altera a duração dos contratos já celebrados.

Os limites de adesão serão calculados por item sobre a quantidade original registrada: máximo por aderente = 0,5 × quantidade original; máximo agregado das adesões = 2 × quantidade original. A base será a matriz definitivamente aprovada e licitada, preservadas as quantidades por participante. A ausência de consumo próprio do gerenciador não altera a base composta pelos participantes. A disponibilidade matemática não autoriza adesão fora das condições legais, e nenhum pedido poderá comprometer a conclusão dos projetos já contratados. [R1] [R5]

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A preferência técnica é pela contratação da solução integrada em lote único, na contratação compartilhada por SRP e projetos por escopo recomendada no item 6.2. Sua motivação deve atender principalmente aos arts. 18, § 1º, VIII, 47 e 82, §§ 1º e 2º da Lei nº 14.133/2021. Os incisos

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

I e II do § 3º do art. 40, citados nos subitens seguintes, oferecem referência para as parcelas de fornecimento e a avaliação da integração, sem substituir o regime próprio dos serviços.

9.1 Da correlação técnica e da cadeia de custódia única

A sequência preservação temporária → organização e inventário → captura e indexação → devolução e operação municipal compartilha identificadores, metadados, protocolos e responsabilidades. A entrega de um lote sem seu inventário, classificação ou vinculação à caixa compromete sua recuperação e a prova de integridade. O agrupamento permite a coordenação dessas interfaces por um responsável contratual e critérios comuns de aceite. A fragmentação é tecnicamente possível com protocolos e fiscalização suficientes, mas acrescenta pontos de transferência e risco de disputa sobre origem de falhas. Essa comparação sustenta a preferência pela integração, sem afirmar que a pluralidade de fornecedores necessariamente quebra a custódia.

9.2 Do sistema único e integrado (art. 40, § 3º, II)

O GCC recebe inventários, movimentos, imagens, metadados, regras de classificação e processos. O resultado exige uma arquitetura integrada, com identificadores persistentes e sincronização controlada, que pode ser composta por produtos distintos conectados por interfaces documentadas. Não se exige um único fabricante nem se confunde integração com exclusividade tecnológica. A POC e o aceite verificam a consistência entre os componentes, a exportação e a ausência de dependência artificial do fornecedor.

9.3 Da economia de escala e da redução de custos de gestão contratual (art. 40, § 3º, I)

Há potencial de compartilhar mobilização, logística, infraestrutura, gestão de filas e coordenação técnica, reduzindo duplicações entre contratos. A materialização do ganho depende da localização dos acervos, do volume simultâneo, da capacidade dos fornecedores e da precificação. A admissão de consórcios empresariais e de subcontratação parcial permite reunir especialidades complementares e ampliar as condições de participação, observadas as responsabilidades definidas. Esperam-se ganhos de escala pela utilização coordenada de mão de obra e tecnologia nas etapas correlatas e sequenciais do mesmo acervo, sem presumir percentual de economia já comprovado.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

9.4 Da unicidade de responsabilidade, da LGPD e da reversibilidade

O contratado principal responde pela coordenação da cadeia de custódia e pelo cumprimento das obrigações, inclusive quando utilizar subcontratada. Consórcio empresarial responde solidariamente na forma da lei. O município conserva suas competências como titular do acervo e agente público decisor. O tratamento de dados pessoais é disciplinado por operações, perfis, instruções e registros; a atribuição de papéis pela LGPD não depende apenas da denominação contratual. A reversibilidade física e digital integra o preço e os critérios de encerramento, evitando dependência do detentor do software.

9.5 Da preservação da escolha de cada município e dos preços unitários

Os preços e a medição permanecem unitários. A ata registra limites e condições, sem obrigar os municípios a consumir a totalidade dos itens. Cada contrato e seu projeto definirão parcelas necessárias, quantidades, produtos, prazos e responsabilidades; o parcelamento temporal da execução não se confunde com adjudicação fragmentada. Por se propor julgamento por grupo, a formação do lote está fundamentada nas vantagens técnicas e econômicas examinadas neste estudo, devendo conter preços unitários máximos, conforme art. 82, § 1º. A contratação isolada de item exige pesquisa prévia de mercado e demonstração de vantagem, nos termos do § 2º. Não se admite exigir serviço desnecessário para permitir o acesso a outro item nem compensar sobrepreço entre parcelas. [R1]

9.6 Da ausência de restrição indevida à competitividade

A competição será preservada por requisitos funcionais, integração por padrões e APIs, licença sem vinculação a marca, POC limitada a cenários essenciais, habilitação proporcional, visita facultativa, participação de consórcios empresariais e subcontratação parcial autorizada. Empresas de qualquer localidade poderão competir. O atendimento a prazos de coleta e consulta será justificado pelas necessidades, sem imposição de sede prévia, distância arbitrária ou investimento antecipado de todos os licitantes.

As fontes públicas abaixo identificam prestadores de componentes relevantes. Demonstram a presença de especialidades no mercado, sem assegurar que cada empresa, isoladamente, execute todos os requisitos ou participe deste certame. A capacidade integral pode resultar de consórcio ou

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

especialidades autorizadas, com responsabilidade definida.

Referência pública	Alcance e limite da evidência
Cubatão, PE 90012/2025, itens 1 a 12, resultado de 14/01/2026	Guarda, tratamento e GED; GCC ilimitado integral não demonstrado.
CONFEA, ARP 5/2025 e contrato 309/2025	Gestão documental, captura, integração e licença perpétua; alcance institucional e composição distintos do GCC municipal.
SEGES/SP, aditivo 04/2026 ao contrato 001/2022	Tratamento e captura por etapas; verificar aderência integral e interfaces.
Cajati, contrato 113/2025	Digitalização, posto e licença até 50 usuários; limite distinto do GCC solicitado.
TJMG, pregão 759/2025, resultados de 13/05/2026	Captura e tratamento de acervo delimitado; não comprova todo o lote regional.

9.7 Da jurisprudência

O TCE-SP examinou solução de modernização da gestão documental, com guarda física, conversão digital, plataforma e atividades correlatas, no TC-001711/989/13-7 (FUNDAP, Tribunal Pleno, 11/09/2013, Rel. Dimas Eduardo Ramalho). Naquele regime, admitiu pregão e SRP para serviços comuns e distinguiu a vigência da ata da dos contratos. O precedente confirma a possibilidade técnica de padronizar soluções documentais integradas, mas antecede a Súmula nº 31 e a Lei nº 14.133/2021. A presente recomendação apoia-se na legislação atual e na delimitação efetiva de projetos temporários com tratamento, devolução e transferência de capacidade; não depende de aplicar automaticamente a conclusão histórica da FUNDAP.

No TC-009956.989.26-3 (Caraguatatuba, Tribunal Pleno, 19/08/2026, Rel. Renato Martins Costa), relativo à locação de informática com manutenção e atendimento de necessidade permanente, o TCE-SP aplicou a Súmula nº 31. O julgado exige examinar a natureza real da prestação: contratação progressiva e limitação orçamentária, isoladamente, não justificam SRP. A situação aqui planejada se distingue pelos lotes finitos, etapas de tratamento, devolução dos originais, janela de transição dos birôs e transferência da operação ao município com cessão definitiva dos equipamentos e direito de uso de DI. Esses resultados e critérios de encerramento deverão orientar

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

os contratos e a fiscalização; a simples fixação de prazo ou o uso da palavra projeto não os substituem. O precedente é de informática e não representa julgamento desta solução documental.

O Acórdão TCU nº 1.351/2025–Plenário (TC 005.475/2024-4, 18/06/2025, Rel. Walton Alencar Rodrigues), em reexame do Acórdão nº 546/2024, manteve a inadequação do SRP destinado a contratação imediata que esgotava os quantitativos. A motivação deve corresponder à forma real de atendimento. Neste planejamento, o SRP serve às diferentes janelas de contratação e de liberação de projetos dos participantes, com quantidades e produtos delimitados. A orientação federal não afasta a Súmula nº 31 do TCE-SP; a aderência deste objeto decorre de seu escopo específico e dos mecanismos de conclusão.

Quanto ao agrupamento, os TCs 010296.989.26-2 (São Caetano do Sul, solução LGPD, Tribunal Pleno, 29/07/2026, Rel. Conselheira Substituta-Auditora Silvia Monteiro) e 013307.989.26-9 (Indaiatuba, serviços prediais, Tribunal Pleno, 19/08/2026, Rel. Wagner de Campos Rosário) reconhecem que soluções integradas não são ilícitas em abstrato, mas exigem comparação documentada de alternativas, interfaces, custos, ganhos de escala e efeitos sobre a competição. A responsabilidade concentrada e a redução do número de contratos, isoladamente, são insuficientes. Mantida a integração, o exame da participação em consórcio e da subcontratação parcial é especialmente relevante. Esses fundamentos apoiam a admissão de associação empresarial e de especialidades complementares, sem provar que o lote único do presente caso já seja economicamente superior.

A Deliberação TCE-SP SEI nº 0005763/2025-11 tem como antecedente expresso o TC-001071.989.26-3 (CONCEN, Tribunal Pleno, 25/03/2026, Rel. Marco Aurélio Bertaiolli). O voto exige declaração dos responsáveis municipais sobre levantamentos que correspondam à necessidade real e limita a adesão entre consórcios ao consumo próprio e a adesão municipal à ata do consórcio de que o município seja membro. Essas diretrizes foram incorporadas à Deliberação e devem ser observadas pelo gerenciador; não constituem autorização irrestrita de adesões por terceiros de outras unidades da Federação.

O parcelamento de serviços é examinado principalmente à luz dos arts. 18, § 1º, VIII, e 47 da Lei nº 14.133/2021; as regras de compras do art. 40 têm pertinência às parcelas de fornecimento. No

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

SRP proposto com julgamento por grupo, aplica-se adicionalmente o art. 82, § 1º, que exige demonstração da inviabilidade de adjudicação por item e da vantagem técnica e econômica. A opção deste estudo é pelo lote único, pelas interfaces e razões expostas nesta seção, com preços unitários máximos. A contratação isolada de item, quando cabível, depende de pesquisa prévia e demonstração de vantagem, conforme o § 2º.

O parcelamento funcional entre custódia e acesso, tratamento e conversão e tecnologia e captura foi considerado, mas não é a alternativa selecionada neste estudo. As etapas incidem sobre o mesmo recorte documental e dependem da continuidade da cadeia de custódia, da identificação dos documentos, da qualidade das imagens e da integração à plataforma GCC. Sua adjudicação separada acrescentaria interfaces de gestão e riscos de incompatibilidade, retrabalho e interrupção do resultado final, cujos efeitos não se limitam à execução isolada de cada parcela. Por exemplo, a captura concluída sem a correspondente integração à plataforma não entrega ao órgão o acesso, a gestão e a preservação digital previstos. A opção pelo lote único reúne essas responsabilidades e permite coordenação das especialidades, com participação em consórcio e subcontratação parcial nas condições estabelecidas, preservados a medição e o controle dos preços por item.

9.8 Conclusão

Conclui-se pela preferência técnica da solução integrada em lote único para a contratação compartilhada por SRP e projetos por escopo, em razão das interfaces de custódia, inventário, captura, gestão e preservação terem uma sequência lógica de trabalho e uma dependência da mesma plataforma tecnológica que assegure a sustentação da execução.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

A contratação compartilhada da solução integrada pretende melhorar o uso dos recursos e o acesso ao patrimônio documental, mediante padronização, coordenação e medição efetiva. Os ganhos abaixo são objetivos de desempenho; sua existência e magnitude serão aferidas na execução, sem atribuir percentuais de economia ainda não demonstrados.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

10.1 Economicidade (melhor aproveitamento dos recursos financeiros)

A agregação pode reduzir duplicação de mobilizações, infraestrutura, integrações e processos de seleção. O SRP permite contratar apenas o necessário e o contrato por escopo vincula o gasto a produtos, limites e critérios de aceite.

10.2 Melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais

A seleção compartilhada pode reduzir repetição de tarefas administrativas e permitir padrões comuns, preservando a fiscalização de cada município. A terceirização das atividades contratadas não elimina as competências públicas de gestão documental, avaliação, proteção de dados e aceite. A solução deve permitir acesso eficiente a informações, reduzir buscas manuais e liberar capacidade de equipes para suas atribuições, sem afirmar redução de pessoal ou despesa não medida.

10.3 Resultados sociais e qualitativos

Do ponto de vista qualitativo, a contratação favorece a preservação da memória institucional, a segurança e a rastreabilidade dos documentos, a proteção de dados pessoais, o atendimento célere a demandas de cidadãos, auditorias e processos judiciais, a transparência e o acesso à informação (Lei nº 12.527/2011), a organização dos espaços receptores e o melhor aproveitamento da capacidade de acondicionamento e o avanço da transformação digital dos municípios, em conformidade com o Decreto nº 10.278/2020 e a Lei nº 8.159/1991.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Antes da celebração, cada ente designará gestor e fiscais com atribuições e capacitação compatíveis, identificará o responsável arquivístico quando houver, a equipe de tecnologia e o encarregado de dados já competente e assegurará os créditos orçamentários.

As verificações prévias de regularidade observarão o art. 91, § 4º, da Lei nº 14.133/2021: regularidade fiscal, débitos trabalhistas, impedimentos e inidoneidade, com consultas aos cadastros pertinentes e ao Cadastro de Apenados do TCE-SP. A decisão será instruída pelo assessoramento jurídico nos termos do art. 53, sem supor que este ETP substitua o parecer legal

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

obrigatório. Os contratos e demais atos serão publicados pelos responsáveis no PNCP e nos portais, conforme a incidência legal, com registros no AUDESP quando cabíveis. [R1] [R5]

O ingresso de acervo começará após validar ambiente de preservação temporária, protocolos, seguro aplicável, equipe, acesso e cronograma de cada lote. O plano municipal de recepção acompanhará as etapas de tratamento desde o início. A implantação dos birôs exigirá inventário dos equipamentos, direitos de DI, equipe pública indicada e roteiro de capacitação e transição. Os critérios de encerramento incluirão devolução física, exportação digital, documentação, uso perpétuo do GCC, cessão definitiva dos equipamentos e teste de operação pelo órgão.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

As interdependências abrangem infraestrutura de processamento e armazenamento, conectividade, identidade, assinaturas, sistemas municipais, instrumentos arquivísticos, políticas de preservação, adequação dos espaços receptores, equipe e recursos para a operação municipal após a transição e contratos que atendam o mesmo acervo. As contratações correlatas informadas por Ibiúna e Jandira observarão a delimitação de recortes e a vedação de sobreposição previstas no item 2.

Os recortes atendidos e as interfaces deverão estar definidos antes de assumir obrigações, com responsável, período e fluxo de transferência. A implantação deve preservar acesso, evitar duplicidade de guarda ou captura e permitir exportação e retorno seguro em caso de falha de integração.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A execução pode gerar impactos pelo transporte, consumo de energia, climatização, materiais de acondicionamento e descarte de papel e eletroeletrônicos. A magnitude depende dos locais, rotas, volumes e infraestrutura; não se presume baixa intensidade sem avaliação. Aplicam-se os arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o art. 225 da Constituição Federal, a Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981), a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e seu regulamento, Decreto nº 10.936/2022, segundo o respectivo âmbito de incidência. [R1] [L-PNRS] [L-AMBIENTE] [L-RESIDUOS] [L-CF]

A contratada deverá planejar rotas, reduzir deslocamentos evitáveis, empregar materiais

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

reutilizáveis ou recicláveis quando adequados à conservação, observar eficiência energética e destinar resíduos de forma regular. A digitalização não autoriza descarte: o documento público depende de avaliação e decisão arquivística competente. A destruição autorizada deverá impedir reconstituição e preservar sigilo, com evidência de destinação adequada. Equipamentos e materiais deverão seguir as obrigações de logística reversa quando aplicáveis. A coordenação regional poderá reduzir impactos, mas o resultado dependerá das condições efetivas.

14. MAPA DE RISCO

O Anexo II preserva 28 eventos de risco nas fases de planejamento, licitação, execução e encerramento, com responsáveis, tratamentos e monitoramento. A análise integra o planejamento exigido pelos arts. 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021. Não se confunde com uma matriz contratual de alocação de riscos do art. 22 nem presume que sua formalização específica seja obrigatória para todo serviço; as responsabilidades e coberturas pertinentes constarão do contrato. [R1]

15. DO COMPARTILHAMENTO DO ETP-R E ANUÊNCIA DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS

O ETP-R foi elaborado no PAD 106/2026, vinculado ao DFD 058/2026, para projetos regionais de gestão documental e transição digital. Reúne o dimensionamento final da IRP e a análise técnica, econômica e jurídica do SRP por escopo. A comunicação preservará os quantitativos consolidados e identificará eventuais alterações materiais devidamente justificadas.

O compartilhamento e as manifestações observam a IN CIOESTE nº 002/2026, especialmente seus arts. 9º a 13 e 15, e o dever de planejamento do art. 18 da Lei nº 14.133/2021. A cooperação e a contratação conjunta deverão respeitar os atos constitutivos do consórcio e a legislação aplicável. Não se utiliza o art. 7º, § 2º, do Decreto nº 6.017/2007 como fundamento de uma suposta anuência automática municipal.

O relatório e a matriz final documentam a consolidação quantitativa. A ciência desta versão será acompanhada de prazo de cinco dias úteis, contado do recebimento comprovado, excluído o dia inicial e incluído o de vencimento, observados os dias de expediente do CIOESTE. Para consorciados, admite-se uma prorrogação por igual período mediante solicitação fundamentada, conforme art. 10 da IN nº 002/2026. Os efeitos do silêncio previstos no art. 11 respeitam seu âmbito

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

e não criam quantidades, inventários, assinaturas, competência ou consentimento de participante externo. [R4]

A manifestação apontará o item ou conteúdo, a alteração, a memória e o suporte, com chancela competente, pelo protocolo oficial ou licitacao@cioeste.sp.gov.br, com referência ao PAD 106/2026. O registro individual identificará envio, recebimento e termo final. Para Amparo e Sumaré adota-se o mesmo prazo de comunicação, preservados os atos formais de participação e o instrumento cabível.

O histórico apresentado identifica respostas dos seis consorciados com demanda: Carapicuíba, Osasco, Pirapora do Bom Jesus, Ibiúna, Jandira e Itapevi. Amparo e Sumaré participaram originariamente da IRP. Os demais oito consorciados não recebem quantidades nesta matriz.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1 Da síntese dos elementos apurados

O estudo reúne, na sequência do modelo regional, a necessidade, a previsão de planejamento, os requisitos, as quantidades e memórias, as alternativas, as referências iniciais de preços, a solução, o parcelamento, os resultados, as providências, as interdependências, os impactos, os 28 riscos, as manifestações e o posicionamento. As conclusões são delimitadas pela evidência disponível e pelos dados expressamente destacados.

• A necessidade compreende projetos finitos de tratamento e transição: preservação temporária de lotes, organização, digitalização dos recortes, implantação tecnológica, horas vinculadas a produtos e birôs temporários com capacitação e transferência da operação ao órgão.

• Recomenda-se a contratação compartilhada por SRP dos 14 itens, com acionamento parcelado, contratos por escopo de 12 a 48 meses, quantitativos controlados e marcos de devolução dos documentos e encerramento dos birôs.

• O lote único apresenta fundamentos de integração técnica, com consórcios empresariais e subcontratação parcial admitidos, bem como o atendimento ao princípio da eficiência.

• O dimensionamento final dos oito participantes foi incorporado e conferido, inclusive unidades

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

temporais, capacidade teórica e recortes. Os preços públicos oferecem referências iniciais para os 14 itens, com correspondência parcial de escopo, sem orçamento global validado.

16.2 Da adequação da solução à necessidade identificada

A solução integrada é tecnicamente pertinente à preservação, organização e acesso aos acervos, desde que seus requisitos sejam ajustados à realidade de cada participante e à competência pública. A matriz preserva diferenças de volume e prioridade sem elevar demandas para aproximá-las de média externa. A adoção de licença perpétua ilimitada evita restrição comercial por usuários, documentos ou processos, preservados os recursos reais de infraestrutura e os serviços de implantação definidos. A devolução dos lotes e a transferência da operação dos birôs, com equipamentos e uso de DI, permitem concluir os projetos e incorporar a capacidade ao órgão.

16.3 Da viabilidade técnica

A viabilidade técnica decorre da possibilidade de especificar resultados, unidades e interfaces e verificar funcionalidades e entregas por critérios objetivos. As parcelas comuns poderão ser selecionadas por pregão, desde que seus padrões estejam efetivamente definidos. A existência de horas técnicas não autoriza incluir consultoria predominantemente intelectual ou desenvolvimento indeterminado como serviço comum sem caracterização. Caso alguma parcela assuma essa natureza especial, seu enquadramento e forma de seleção deverão ser revistos antes do edital, nos termos dos arts. 6º, XIII, XIV e XVIII, e 29, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021. [R1]

16.4 Da viabilidade econômica e da vantajosidade

As referências públicas do item 7 e do Anexo I oferecem parâmetros iniciais e evidenciam limites de comparação. A projeção aritmética inicial dos 14 itens totaliza R$ 81.263.281,94, nas condições explicitadas no capítulo 7. Não constitui orçamento global validado nem comprova a viabilidade financeira do conjunto. A conclusão econômica será complementada pela pesquisa formal de preços, com o custo total de execução e o tratamento das diferenças de escopo e composição já identificadas neste estudo.

16.5 Da conformidade jurídica

O enquadramento jurídico recomendado adota SRP para contratação compartilhada de projetos

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

por escopo, nos termos dos arts. 6º, XVII, 82 a 84, 105 e 111 da Lei nº 14.133/2021 e do regulamento local. A preservação temporária do acervo e a atuação dos birôs possuem finalidade instrumental, quantitativos, etapas e encerramento definidos. A Súmula nº 31 do TCE-SP é observada pela natureza material do objeto e pela exigência de implementar devoluções e transferência da capacidade operacional, e não apenas pela denominação contratual. Consórcios empresariais e subcontratação parcial observarão os arts. 15 e 122, com responsabilidade definida, segurança e preservação da competição. [R1] [R2] [R5] [J01–J09]

A ata registrará os limites dos participantes e as condições dos projetos; as adesões observarão a seção 8.6. Os contratos serão celebrados na vigência da ata e conterão cronogramas completos, orçamento, quantidades, locais, responsáveis e critérios de aceite. Os instrumentos de cessão definitiva dos equipamentos e de licença de DI assegurarão o uso posterior pelo órgão sem novas mensalidades de birô. A matriz consolida as demandas da IRP, e a declaração de fidedignidade será encartada separadamente ao processo. A aprovação observará a modelagem do lote único, a participação dos não consorciados e o exame jurídico do edital previsto no art. 53. [R1] [R2] [R5] [TRANSFERENCIA-BENS] [LICENCIAMENTO-PROGRAMAS]

16.6 Das condicionantes para as fases subsequentes

O prosseguimento deve distinguir complementações essenciais do planejamento dos atos próprios da fase seguinte. Não se transforma informação essencial à disputa em providência a realizar apenas após contratar. Devem ser observadas as seguintes condições:

• Incorporar preços formalmente pesquisados e a estimativa global, com análise crítica e unidades compatíveis, antes da aprovação do orçamento e da publicação do edital.

• Juntar a declaração autônoma de fidedignidade do dimensionamento após a consolidação e a comunicação da IRP; preservar a matriz final, a conciliação dos recortes e as memórias de cálculo, registrando eventual retificação material decorrente das manifestações tempestivas.

• Aprovar o ETP para SRP, os limites e os marcos de conclusão e a participação de cada ente, inclusive o título jurídico dos não consorciados, e refletir a decisão no Termo de Referência, no edital e nas minutas, com análise jurídica.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

• Refletir no Termo de Referência, no edital e nas minutas a opção pelo lote único, os requisitos técnicos, os prazos, a cobertura securitária, a qualificação, a cessão definitiva dos equipamentos, os direitos de uso de DI e a capacitação para a operação municipal já definidos neste ETP; designar a comissão de POC e divulgar previamente a massa de testes e o roteiro aqui estabelecidos.

• Registrar as manifestações sobre esta versão, as designações, as autorizações e o monitoramento dos riscos. Na contratação e execução, verificar orçamento, regularidade, garantia, instalações, aceites e publicidade nos momentos legais.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

16.7 Do posicionamento conclusivo

Para os fins do art. 18, § 1º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, conclui-se pela pertinência da solução integrada e recomenda-se sua contratação compartilhada por Sistema de Registro de Preços, preservados os 14 itens e os quantitativos dos oito participantes. A execução será por projetos de escopo definido, com contratos de 12 a 48 meses conforme cronograma, preservação temporária dos lotes até tratamento e devolução e birôs temporários até a transferência da operação ao órgão. A cessão definitiva dos equipamentos e o direito de uso de DI compõem a entrega da transição. O prosseguimento depende do cumprimento das providências do item 16.6, da pesquisa formal de preços e das aprovações competentes, sem alteração automática dos saldos em razão da duração contratual. [R1] [R2] [J01] [J02]

O Termo de Referência, a pesquisa formal de preços, o parecer jurídico e a decisão da autoridade serão produzidos nas fases próprias do procedimento, observados os fundamentos e as condições deste ETP. A versão aprovada será publicada e comunicada aos participantes, com registro das eventuais retificações.

Barueri/SP, 22 de outubro de 2026.

ANA LUIZA CASTRO

Comissão de Planejamento da Contratação

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

ANEXO I – QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS

Este quadro apresenta referências iniciais obtidas em fontes públicas e a correspondência com os 14 itens consolidados. Não constitui mapa formal de preços, teto de edital ou orçamento global validado. A coluna de preço público reproduz a referência identificada; a coluna de preço inicial indica a premissa utilizada na memória, inclusive quando o valor cobre componentes ou escopo parcial. As projeções dos 14 itens seguem as hipóteses e os limites expressos no capítulo 7, preservando a identificação de unidade, data, objeto e fonte.

Item	Descrição	Quantidade e unidade	Preço público observado e fonte	Preço inicial para projeção R$	Projeção inicial R$	Correspondência e limites
1	Preservação temporária em caixa box de 7 kg	4.629.600 caixa box-mês	Cubatão: R$ 1,43/box-mês [PR-CUBATAO-7]	1,43	6.620.328,00	Capacidade de 7 kg e logística não comprovadas como idênticas; referência parcial de guarda, sem transposição para o custo integral do projeto.
2	Preservação temporária em caixa container de 20 kg	680.160 caixa container-mês	CRN-9: estimativa pública de R$ 2,05/caixa de 20 kg-mês; PE 9/2026, TR, item 1 [PRECO-CRN9]	2,05	1.394.328,00	Estimativa do edital, sem adjudicação identificada. Capacidade de 20 kg e unidade mensal expressas no TR; transporte e consultas em parcelas próprias. Referência inicial do componente de guarda.
3	Caixa box com etiquetação e registro	59.300 caixa fornecida	Cubatão: R$ 5,00/caixa [PR-CUBATAO-13]	5,00	296.500,00	Referência de fornecimento; etiquetação e registro individual não demonstrados como integralmente equivalentes.
4	Organização e inventário de documentos	9.227 metro linear	SEGES: R$ 552,32/m em quatro etapas [PR-SEGES]	552,32	5.096.256,64	Triagem, classificação, higienização e organização. Inventário/indexação e demais entregas não se presumem incluídos nessa soma.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Item	Descrição	Quantidade e unidade	Preço público observado e fonte	Preço inicial para projeção R$	Projeção inicial R$	Correspondência e limites
5	Consulta física em modalidade normal	10.534 solicitação atendida	CONFEA: R$ 251,52/frete normal; 1º aditivo à ARP 5/2025, item 12 [PRECO-CONFEA] [PRECO-CONFEA-TR]	251,52	2.649.511,68	Premissa inicial: 1 solicitação = 1 atendimento logístico completo da fonte (até 10 itens), com entrega, coleta e retorno. Fonte: 24 h; ETP: 48 h. Sem divisão por 10 ou frete adicional. Distâncias e condições locais distintas.
6	Consulta física em modalidade urgente	2.786 solicitação atendida	CONFEA: R$ 372,25/frete urgente; 1º aditivo à ARP 5/2025, item 13 [PRECO-CONFEA] [PRECO-CONFEA-TR]	372,25	1.037.088,50	Premissa inicial: 1 solicitação = 1 atendimento logístico completo da fonte (até 10 itens), com entrega, coleta e retorno. Fonte: 6 h; ETP: 12 h. Sem divisão por 10 ou frete adicional. Distâncias e condições locais distintas.
7	Digitalização de documentos até A3 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	33.009.600 imagem	IMEPI/PI: R$ 0,35/imagem A3/A4; ARP 05/2025, item 7 [PRECO-IMEPI]	0,35	11.553.360,00	Preço histórico de 2025. TR exige Decreto 10.278/2020 e prevê ICP-Brasil, 300 pontos por polegada, OCR, PDF/A, metadados e controle de qualidade. Indexação arquivística ampliada em rubrica própria, não somada ao preço por imagem.
8	Digitalização de grandes formatos de A2 a A0 ou superiores em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	490.800 imagem	SEGES: R$ 12,64/imagem A2/A1/A0 [PR-SEGES]	12,64	6.203.712,00	Preço público para A2/A1/A0. Aplicado como referência inicial às imagens consolidadas; não comprova preço específico para formatos superiores a A0.
9	Digitalização de livros e encadernados até A2 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	483.200 imagem	TJMG: R$ 0,45/A3 manual e R$ 0,63/A2 manual [PR-TJMG-2] [PR-TJMG-3]	0,63	304.416,00	Mantidos R$ 0,45/A3 e R$ 0,63/A2. Projeção pelo maior formato previsto (A2), sem presumir distribuição do acervo nem média entre formatos.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Item	Descrição	Quantidade e unidade	Preço público observado e fonte	Preço inicial para projeção R$	Projeção inicial R$	Correspondência e limites
10	Licenciamento perpétuo e ilimitado, implantação e parametrização base GCC	8 licença perpétua implementada	CONFEA: R$ 4.019.226,14 por licença perpétua com implantação; 1º aditivo à ARP 5/2025, item 11 [PRECO-CONFEA] [PRECO-CONFEA-TR]	4.019.226,14	32.153.809,12	TR 2.11: licença perpétua com implantação e pagamento único; 21.4.1.6: GED/SIGAD/RDC-Arq com usuários, registros e imagens ilimitados, na qualificação técnica. Aplicação única por licença, apesar do rótulo mensal na tabela. Sem multiplicador temporal. Suporte e customizações em rubricas separadas na fonte. Requisitos do ETP preservados.
11	Mapeamento, modelagem documental e automação	9.140 hora técnica	INCRA: R$ 214,80/hora; contrato 02597/2025, item 14 [PRECO-INCRA]	214,80	1.963.272,00	Modelagem, análise e redesenho de processos. Preço histórico de 05/09/2025; perfis, automação e entregáveis não presumidos idênticos.
12	Customização, integração e desenvolvimento	4.700 hora técnica	INCRA: R$ 441,00/hora; contrato 02597/2025, item 13 [PRECO-INCRA]	441,00	2.072.700,00	Desenvolvimento e serviços associados à gestão de conteúdo. Preço histórico de 05/09/2025. Sem conversão de UST, ponto de função ou mensalidade em hora.
13	Birô temporário de média produtividade	108 birô-mês	CIMLAGO: R$ 37.000,00/conjunto de captura-mês; ARP 008/2025, item 3 [PRECO-CIMLAGO]	37.000,00	3.996.000,00	Mínimo de 5.000 páginas/dia; 2 profissionais, 1 scanner A3, 2 computadores, programa, capacitação e suporte. Aditivo mantém preços. Não comprova transferência definitiva nem DI após a transição.
14	Birô temporário de alta produtividade	84 birô-mês	INCRA: R$ 70.500,00/conjunto de captura-mês; item 21 [PRECO-INCRA]	70.500,00	5.922.000,00	Scanner A3, estação e três operadores. Preço histórico de 05/09/2025; não comprova 15.000 imagens/dia, capacitação ou cessão definitiva e DI após a transição.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Item	Descrição	Quantidade e unidade	Preço público observado e fonte	Preço inicial para projeção R$	Projeção inicial R$	Correspondência e limites
	TOTAL INICIAL DOS 14 ITENS				81.263.281,94	Soma aritmética das referências iniciais, sob as premissas do capítulo 7. Não é orçamento global validado nem teto de edital.

A coluna de quantidade reproduz a matriz final: itens 1 e 2 em caixas-mês, 13 e 14 em birôs-mês; os demais já são totais consolidados de produtos e entregas. O prazo de 12 a 48 meses não multiplica as quantidades; a ocupação por lote e a duração ativa dos birôs serão conciliadas com os saldos. Todas as linhas têm projeção inicial; a inclusão de referências parciais não transforma diferenças de escopo em custo zero. Resultados homologados, valores contratuais e eventuais estimativas públicas são identificados conforme a natureza de sua fonte.

ANEXO II – MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Este mapa reúne os 28 eventos de risco do planejamento e da execução, preservando sua sequência e atualizando os controles segundo o dimensionamento e a modelagem recomendada. Atribui responsáveis pelo tratamento e pela revisão, sem substituir cláusulas contratuais de responsabilidade nem constituir garantia de inexistência de falhas. [R1]

Metodologia: probabilidade e impacto usam escala de 1 a 5. Probabilidade: rara, improvável, possível, provável e muito provável. Impacto: limitado, baixo, relevante, alto e crítico para o acervo ou o serviço. O nível inerente resulta de P × I: baixo até 4, médio de 5 a 9, alto de 10 a 25. As notas expressam julgamento

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

técnico inicial. O residual indicado é alvo condicionado à implementação e à comprovação da eficácia dos controles, não uma redução já observada.

Quadro consolidado de riscos

Nº	Risco	Fase	P	I	Nível inerente	Ação preventiva (reduz a probabilidade)	Ação de contingência (resposta se o risco ocorrer)	Nível residual	Responsável pelo tratamento e monitoramento	Prazo de revisão
1	Levantamento insuficiente do acervo e dos locais de custódia	Planejamento	3	4	Alto	Validar recortes, lotes, método, locais, prioridades e plano municipal de recepção antes do edital.	Revisar a demanda e os instrumentos antes do compromisso; não usar flexibilidade de ARP para sanar falta de planejamento.	Médio	CIOESTE / Municípios	Fase preparatória
2	Quantitativos inconsistentes após consolidação da IRP	Planejamento	3	4	Alto	Conciliar estoques, caixas-mês, postos-mês, lotes e calendários de 12 a 48 meses; preservar todos os limites da IRP.	Corrigir divergência com memória, autoria e publicidade compatível antes da disputa ou do acionamento.	Médio	CIOESTE / Comissão	Antes do edital
3	Especificações técnicas incompletas ou restritivas	Planejamento	4	4	Alto	Revisão técnica e jurídica, consulta a contratações similares, requisitos mínimos proporcionais e foco em desempenho.	Retificação do TR/edital e republicação; esclarecimentos aos licitantes.	Médio	CIOESTE / Jurídico / Área técnica	Fase preparatória
4	Pesquisa de preços inadequada por item	Planejamento	3	3	Médio	Pesquisar escopo e unidade equivalentes; incluir devolução, capacitação, cessão definitiva dos equipamentos e DI; validar o orçamento completo.	Refazer a composição e rever o orçamento; não adotar projeção parcial como global.	Baixo	CIOESTE / Comissão	Antes do edital

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Nº	Risco	Fase	P	I	Nível inerente	Ação preventiva (reduz a probabilidade)	Ação de contingência (resposta se o risco ocorrer)	Nível residual	Responsável pelo tratamento e monitoramento	Prazo de revisão
5	Licitação deserta ou fracassada	Licitação	3	3	Médio	Ampla divulgação, requisitos proporcionais, saneamento de dúvidas, análise prévia de mercado e revisão de preços.	Republicação com ajustes; reavaliação do modelo (lote, consórcio, prazos).	Baixo	CIOESTE	Durante a licitação
6	Impugnação ao edital ou questionamento por órgãos de controle	Licitação	3	3	Médio	Justificativas robustas para lote único, POC, habilitação técnica, subcontratação e critérios de medição.	Resposta tempestiva, retificação do edital e, se necessário, suspensão do certame.	Baixo	CIOESTE / Jurídico	Publicação e julgamento
7	Participação de licitante sem capacidade integrada	Licitação	4	4	Alto	Qualificação proporcional; arquivista habilitado para atividades reservadas; POC objetiva da primeira colocada.	Decisão motivada na fase própria sobre habilitação ou conformidade; convocar remanescente quando cabível.	Médio	CIOESTE / Comissão	Habilitação / POC
8	Falha na coleta, transporte ou lacração do acervo	Execução	4	4	Alto	Protocolos formais, guias de remessa, lacres, identificação de volumes, veículos adequados e registro dos responsáveis.	Ocorrência formal, apuração, recomposição/recuperação do acervo e aplicação de sanções.	Médio	Contratada / Fiscal	Coleta e movimentação
9	Dano, extravio ou deterioração de documentos físicos	Execução	4	5	Alto	Ambiente de guarda adequado, controle de acesso, inventário, manuseio treinado e registro de ocorrências.	Acionar responsabilização contratual e apólice; restauração/reconstituição dos documentos.	Médio	Contratada / Fiscal	Toda a execução
10	Guarda física em ambiente inadequado	Execução	4	5	Alto	Requisitos mínimos de instalações, prevenção de sinistros, controle ambiental, vigilância e diligência técnica.	Transferir o acervo para local apto, apurar a causa e atribuir custos e sanções conforme a responsabilidade; exigir correção do plano receptor quando cabível.	Médio	Contratada / Órgão contratante	Implantação e guarda

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Nº	Risco	Fase	P	I	Nível inerente	Ação preventiva (reduz a probabilidade)	Ação de contingência (resposta se o risco ocorrer)	Nível residual	Responsável pelo tratamento e monitoramento	Prazo de revisão
11	Digitalização com baixa qualidade ou sem completude	Execução	4	4	Alto	Controle de qualidade automático e humano, parâmetros de captura, aceite por amostragem ou integral para documentos críticos.	Redigitalização sem ônus e glosa dos lotes não conformes.	Médio	Contratada / Fiscal técnico	Captura e aceite
12	Indexação, metadados ou classificação incorretos	Execução	3	3	Médio	Padrões mínimos de metadados, validação por arquivista, homologação de amostras e relatórios de inconsistência.	Correção e reindexação sem ônus; revisão do lote afetado.	Baixo	Contratada / Arquivista / Fiscal	Organização e aceite
13	Vazamento de dados pessoais ou informações sigilosas	Execução	4	5	Alto	Termos de confidencialidade, perfis de acesso, criptografia, registros de eventos, segregação de ambientes e plano de resposta a incidentes.	Acionar resposta, conter exposição, informar o controlador sem demora e cumprir comunicações legais atribuídas a cada agente; preservar evidências.	Médio	Contratada / Encarregado de dados / Fiscal	Toda a execução
14	Indisponibilidade da solução tecnológica	Execução	3	4	Alto	Arquitetura, testes, cópias, contingência e apoio técnico das etapas; preparar a operação pela TI do órgão.	Acionar contingência e aplicar glosas/sanções por descumprimento dos níveis de serviço.	Médio	Contratada / TI do órgão	Operação da solução
15	Solução sem aderência mínima a GCC, Document Imaging, SIGAD ou RDC-Arq	Execução	4	4	Alto	Matriz de requisitos aplicáveis, arquitetura, POC essencial e aceite de implantação; testes não equivalem a certificação integral.	Rejeitar entrega não conforme; corrigir sem ônus e aplicar as medidas contratuais cabíveis.	Médio	CIOESTE / Comissão / TI	POC e implantação
16	Atraso na mobilização liberação de lotes ou preparação da recepção municipal	Execução	3	3	Médio	Cronogramas por secretaria, marcos de retirada e retorno, responsáveis e monitoramento da prontidão dos espaços.	Identificar a causa, reprogramar etapas e providenciar recepção apta; apurar responsabilidade e efeitos contratuais.	Baixo	Contratada / Gestor / Município	Antes de cada lote e da devolução

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Nº	Risco	Fase	P	I	Nível inerente	Ação preventiva (reduz a probabilidade)	Ação de contingência (resposta se o risco ocorrer)	Nível residual	Responsável pelo tratamento e monitoramento	Prazo de revisão
17	Não atendimento de solicitações dentro dos prazos de atendimento	Execução	3	3	Médio	Modalidades normal e urgente, registro das requisições e monitoramento de prazos.	Glosas ou sanções conforme o contrato.	Baixo	Contratada / Fiscal	Etapa de preservação temporária
18	Horas técnicas sem governança ou sem entregável	Execução	3	3	Médio	Ordens de serviço, lista de demandas aprovada, estimativas, atas, evidências, documentação e aceite formal.	Não pagamento das horas sem entregável; revisão da lista de demandas.	Baixo	Órgão contratante / Fiscal	Ordens de serviço
19	Subcontratação não autorizada ou transferência indevida do objeto	Execução	4	4	Alto	Definir parcelas e limites; autorizar previamente, verificar aptidão e manter responsabilidade da principal.	Interromper a parcela irregular; regularizar quando legalmente possível e apurar responsabilidades com devido procedimento.	Médio	CIOESTE / Órgão contratante	Toda a execução
20	Eliminação ou descarte documental sem autorização	Execução	4	5	Alto	CPAD, instrumentos aprovados, listagem autorizada, publicidade e termo de eliminação; digitalização não autoriza descarte.	Suspender descarte irregular; preservar evidências e remanescentes; comunicar responsáveis e apurar o dano.	Médio	Órgão contratante / Contratada	Destinação documental
21	Falha de interoperabilidade com sistemas do órgão	Execução	3	3	Médio	Mapeamento técnico, APIs documentadas, testes de integração, plano de retorno à condição anterior e homologação por ambiente.	Corrigir e executar retorno seguro à condição anterior; defeitos imputáveis à contratada não geram novas horas faturáveis.	Baixo	Contratada / TI do órgão	Integrações e homologação

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Nº	Risco	Fase	P	I	Nível inerente	Ação preventiva (reduz a probabilidade)	Ação de contingência (resposta se o risco ocorrer)	Nível residual	Responsável pelo tratamento e monitoramento	Prazo de revisão
22	Falha na devolução dos lotes ou na transferência de dados, equipamentos e DI	Encerramento	4	5	Alto	Inventário conciliado, plano de retorno, exportação testada, equipe capacitada, equipamentos funcionais e termos de cessão definitiva dos equipamentos e licença de DI.	Exigir entregas e corrigir falhas; acionar garantias e responsabilidades com devido procedimento; assegurar recepção e uso regular.	Médio	Contratada / Gestor	Encerramento / transição
23	Insolvência ou descontinuidade operacional do fornecedor	Execução	3	4	Alto	Qualificação econômico-financeira proporcional, monitoramento de regularidade, plano de contingência e cláusulas de transição.	Executar a contingência com devolução ao órgão ou transferência a custodiante regularmente designado, preservando a cadeia de custódia; acionar garantias e responsabilidades cabíveis.	Médio	CIOESTE / Gestor	Fiscalização contratual
24	Impactos ambientais e descarte inadequado de materiais	Execução	2	2	Baixo	Otimização de rotas, materiais reutilizáveis, descarte regular e observância da Política Nacional de Resíduos Sólidos.	Correção do descarte e aplicação de sanções.	Baixo	Contratada / Órgão contratante	Execução e descarte
25	Sobreposição com contratos próprios ou ingresso de participante sem título adequado	Planejamento	4	4	Alto	Conciliar Ibiúna/Jandira e identificar título de cooperação dos não consorciados; não reservar demanda a ausentes.	Retificar recortes, participação e planejamento antes do edital, preservando a necessidade comprovada.	Médio	CIOESTE	Antes do edital
26	Divergência entre matriz consolidada e unidades contratadas ou medidas	Planejamento	4	4	Alto	Matriz por participante; separar estoque físico, meses, recortes e atualizações autorizadas.	Conciliar antes do acionamento ou pagamento e formalizar a correção. Sumaré já possui 14 itens consolidados.	Médio	CIOESTE / Municípios	Antes do edital

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Nº	Risco	Fase	P	I	Nível inerente	Ação preventiva (reduz a probabilidade)	Ação de contingência (resposta se o risco ocorrer)	Nível residual	Responsável pelo tratamento e monitoramento	Prazo de revisão
27	Adesão incompatível com o instrumento, a competência ou a regra do consórcio	Licitação	3	4	Alto	Aplicar art. 86 e Deliberação do TCE-SP; verificar origem, vínculo, vantagem, capacidade, limites e proteção dos projetos contratados.	Indeferir pedido incompatível e apurar eventual autorização irregular.	Médio	CIOESTE / Jurídico	Planejamento e vigência da ARP
28	Desvio do escopo temporário ou postergação do encerramento dos projetos	Licitação	4	5	Alto	Fixar lotes, produtos, cortes de transição, plano receptor e marco de cessão definitiva dos equipamentos; monitorar saldos, devoluções e capacitação.	Apurar causa e ajustar cronograma pelo regime legal; concluir devoluções e transição; revisar a modelagem antes de assumir obrigação de natureza diversa.	Médio	CIOESTE / Gestor / Município	Planejamento, execução e encerramento

Legenda de níveis: Baixo | Médio | Alto

Os responsáveis monitorarão os riscos segundo os prazos indicados e reavaliarão probabilidade, impacto e controles diante de incidentes ou alterações relevantes. O alcance do alvo residual depende de evidência de eficácia. A consolidação quantitativa concluída não elimina os riscos de execução, de sobreposição ou de desatualização dos dados.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Referências normativas técnicas e jurisprudenciais

As referências identificam os fundamentos e as fontes utilizados no estudo. Os julgados são aplicados segundo suas razões de decidir e circunstâncias; não constituem aprovação prévia desta contratação. Fontes públicas consultadas em outubro de 2026.

[R1] Lei Federal nº 14.133 de 2021

[R2] IN CIOESTE nº 006 de 2023 — Regulamento de contratações

[R3] IN CIOESTE nº 001 de 2026 — Dados e planejamento regional

[R4] IN CIOESTE nº 002 de 2026 — Compartilhamento e manifestação

[R5] Deliberação TCE-SP SEI nº 0005763/2025-11

[R6] TCE-SP — CERISO — TCs 023277.989.25-7 e 023377.989.25-6

[R7] TCE-SP — CMM — TC 009124.989.26-0

[R8] TCE-SP — CINDESP — TC 018334.989.25-8

[R9] TCE-SP — Caraguatatuba — TC 009956.989.26-3

[R10] Lei Federal nº 8.159 de 1991 — Política nacional de arquivos

[R11] Decreto Federal nº 10.278 de 2020 — Digitalização de documentos

[R12] IBGE SIDRA — Censo Demográfico 2022 — Tabela 4714 variável 93

[R13] Arquivo Nacional — Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005)

[R14] Arquivo Nacional — Roteiro para Mensuração de Documentos Textuais (2012)

[R15] SAD/MS — Guia para Mensuração de Acervos (2023)

[R16] Arquivo Nacional — Relatório de Gestão do Exercício de 2009

[R18] CONARQ — Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes (2010)

[R19] Prefeitura de Carapicuíba — Secretarias Municipais

[R20] Prefeitura de Ibiúna — Secretarias

[R21] Itapevi — Lei Complementar nº 226, de 04/12/2025

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

[R22] Prefeitura de Jandira — Cadastro público de Secretarias

[R23] Jandira — Lei Complementar nº 120/2023, DOC nº 376

[R24] Jandira — Leis Complementares nº 160 e nº 161/2025, DOC nº 449

[R25] Jandira — Lei Complementar nº 169/2025, DOC nº 470

[R26] Prefeitura de Osasco — Secretarias

[R27] Prefeitura de Pirapora do Bom Jesus — Secretarias

[R28] Câmara de Amparo — Lei nº 4.490, de 01/01/2025

[R29] Sumaré — Lei nº 7.456, de 07/05/2025, Diário Oficial nº 1.896

[R30] ALESP — Lei estadual nº 8.092, de 28/02/1964

[R31] ALESP — Lei estadual nº 5.285, de 18/02/1959

[R32] Câmara de Ibiúna — História do Município

[R33] ALESP — Histórico legislativo de criação de Amparo

[R34] IBGE — Formação administrativa de Sumaré

[R35] IBGE — Formação administrativa de Osasco

[R36] Jandira — Decreto nº 4.531/2022, DOC nº 323

[R37] Prefeitura de Itapevi — Diretório de Secretarias

[R38] Prefeitura de Amparo — Diretório de Secretários

[R39] Câmara de Amparo — Lei nº 4.508, de 25/07/2025

[TCU-PROVA-CONCEITO] TCU — Licitações e Contratos — Prova de conceito. Manual oficial e sínteses dos Acórdãos nº 3.355/2024–Segunda Câmara, nº 2.401/2019–Plenário, nº 529/2018–Plenário e nº 387/2024–Plenário. Critérios objetivos, publicidade, acompanhamento e ordem das fases.

[TCU-QUALIFICACAO] TCU — Licitações e Contratos — Qualificação técnica. Manual oficial, Súmula nº 272 e sínteses dos Acórdãos nº 2.353/2024–Segunda Câmara e nº 1.065/2024–Plenário; proporcionalidade e distinção entre habilitação e execução.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

[TCE-JANDIRA] TCE-SP — TC-018445.989.24-7. Tribunal Pleno, 23/10/2024, pp. 11–12. Qualificação proporcional, critérios objetivos de prova de conceito e comissão previamente designada.

[TCE-PROVA-CONCEITO-2025] TCE-SP — Boletim de jurisprudência de julho de 2025. Pp. 5–6, síntese oficial do TC-008228.989.25: prazo prévio razoável e seleção de funcionalidades essenciais.

[LEI-14133] Lei nº 14.133/2021. Especialmente arts. 17, 41 e 67: fases, prova de conceito e qualificação técnica.

[ARQUIVISTA] Lei nº 6.546/1978. Arts. 1º, 2º e 4º: exercício profissional, habilitação e registro no Ministério do Trabalho.

[LGPD] Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Texto compilado: controlador, operador, registros, instruções, segurança e incidentes.

[DIGITALIZACAO] Decreto nº 10.278/2020. Arts. 4º, 5º, 7º, 9º, 12 e anexos: requisitos de digitalização de documentos.

[EARQ] Resolução CONARQ nº 50/2022. e-ARQ Brasil, versão 2 — Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos.

[RDC] Resolução CONARQ nº 51/2023. Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis, versão 2.

[DIRETRIZES-RDC] CONARQ — Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis. Documento técnico completo, versão 2, 2023.

[ELIMINACAO-DOCUMENTAL] Resolução CONARQ nº 40/2014, alterada pela nº 44/2020. Texto consolidado vigente: procedimentos para eliminação de documentos.

[N01] Lei nº 14.133/2021 — texto compilado. arts. 6º, XV e XVII; 9º; 15; 18; 47; 53; 82–86; 105–107; 111; 122; 181; 187

[N02] Lei nº 11.107/2005 — normas gerais de contratação de consórcios públicos. arts. 2º e 4º

[N03] Decreto nº 6.017/2007. art. 19

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

[N04] Instrução Normativa CIOESTE nº 006/2023. arts. 36, 79, 144–154

[N05] Instrução Normativa CIOESTE nº 002/2026. 2026-06-17; arts.1º–2º,10–11,13,15

[N06] Deliberação TCE-SP SEI nº 0005763/2025-11. Marco Aurélio Bertaiolli; arts.1º–7º; especialmente 2º,I–III; 4º,I–II; 5º,parágrafo único

[N07] Decreto nº 11.462/2023. arts.1º e 3º

[N08] Lei nº 14.129/2021. art.2º,III e §2º

[N09] Instrução Normativa CIOESTE nº 001/2026. art.4º e metodologia regional

[J01] Súmula nº 31

[J02] Caraguatatuba — locação de informática com manutenção presencial. TC-009956.989.26-3; Tribunal Pleno; 19/08/2026; Renato Martins Costa; pp.4–5 SRP/continuidade; pp.6–7 subcontratação e custos unitários

[J03] CONCEN — SRP consorcial de uniformes, meias e tênis. TC-001071.989.26-3; Tribunal Pleno; 2026-03-25; Marco Aurélio Bertaiolli; pp.16–18 e26–27; conclusão pp.30–32

[J04] FUNDAP — modernização de gestão documental. TC-001711/989/13-7; Tribunal Pleno; 2013-09-11; Dimas Eduardo Ramalho; pp.13–15 SRP/pregão; pp.16–17 duração

[J05] São Caetano do Sul — consultoria LGPD, programa como serviço, implantação e encarregado de dados. TC-010296.989.26-2; Tribunal Pleno; 2026-07-29; Conselheira Substituta-Auditora Silvia Monteiro; itens2.2–2.6, pp.11–16

[J06] Indaiatuba — limpeza e manutenção do Centro Esportivo Rei Pelé. TC-013307.989.26-9; Tribunal Pleno; 2026-08-19; Wagner de Campos Rosário; pp.11–15

[J07] UNIFESP — restaurante universitário, reexame Acórdão546/2024. Acórdão nº1.351/2025–Plenário; TC005.475/2024-4; Plenário; 2025-06-18; Walton Alencar Rodrigues; relatório§4.30; voto pp.7–8;acórdão pp.10–11 do PDF

[J08] Licitações e Contratos — 4.1.8 Justificativas para parcelamento ou não. texto principal e quadro de jurisprudência

[J09] Licitações e Contratos — 4.5.2.2 Participação de consórcios. texto principal

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

[L-GD] Lei nº 14.129/2021 Governo Digital. Art. 2º, âmbito de aplicação e adoção pelos demais entes.

[L-PNRS] Lei nº 12.305/2010 Política Nacional de Resíduos Sólidos. Destinação ambientalmente adequada e logística reversa, conforme incidência.

[L-AMBIENTE] Lei nº 6.938/1981 Política Nacional do Meio Ambiente

[L-RESIDUOS] Decreto nº 10.936/2022 Regulamento da Política Nacional de Resíduos Sólidos

[L-CF] Constituição da República Federativa do Brasil. Art. 225, proteção ambiental.

[L-LAI] Lei nº 12.527/2011 Acesso à informação

[L-DOC] Lei nº 12.682/2012 Elaboração e arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos

[L-ASS] Lei nº 14.063/2020 Assinaturas eletrônicas

[PR-CUBATAO] Câmara Municipal de Cubatão/SP — Pregão eletrônico 90012/2025; processo de compra 25/2025; PNCP 51642635000123-1-000030/2025. Data: 2026-01-14. Edital/TR e resultados homologados do PNCP; contrato decorrente não identificado nesta consulta. TR, pp. 33–35: itens e unidades; pp. 57–58: acervo, prazo e plataforma; p. 131: caixa kraft de 33,6 × 13 × 24 cm, com logotipo. Homologações consultadas individualmente via API oficial. A descrição genérica CATSER na API foi reconciliada com o TR.

[PR-CUBATAO-1] Câmara Municipal de Cubatão/SP — resultado homologado item 1. Data do resultado: 2026-01-14. Correspondência com o objeto e unidade conferida no edital/TR.

[PR-CUBATAO-7] Câmara Municipal de Cubatão/SP — resultado homologado item 7. Data do resultado: 2026-01-14. Correspondência com o objeto e unidade conferida no edital/TR.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

[PRECO-CIMLAGO] CIMLAGO/MG — ARP nº 008/2025, de 25/06/2025, PE nº 007/2025; controle PNCP 50387580000190-1-000006/2025-000001. Ata, p. 14, item 3: R$ 37.000,00 por conjunto de captura de média produtividade por mês. Edital/TR, pp. 62–65, itens 3.3.1 a 3.3.13: mínimo de 5.000 páginas/dia, dois profissionais, scanner A3, dois computadores, programa, capacitação e suporte. Primeiro termo aditivo datado de 24/06/2026, assinado em 25/06/2026 e publicado no PNCP em 26/06/2026: prorrogação por 12 meses, com preços inalterados. A composição é extraída dos instrumentos oficiais. Consulta em 26/10/2026. Ata oficial. Edital e TR no PNCP. Aditivo no PNCP.

[PR-CUBATAO-13] Câmara Municipal de Cubatão/SP — resultado homologado item 13. Data do resultado: 2026-01-14. Correspondência com o objeto e unidade conferida no edital/TR.

[PRECO-CRN9] Conselho Regional de Nutricionistas da 9ª Região — PE nº 9/2026, processo 09099.000021/2025-14; PNCP 08641589000119-1-000010/2026. TR, p. 1, item 1: armazenamento de caixas de 20 kg, 461 caixas mensais, 5.532 caixas-mês anuais, R$ 2,05 por caixa-mês e R$ 11.340,60 por ano. Documentos publicados em 24/09/2026. Valor estimado de edital, sem resultado adjudicado identificado na consulta de 26/10/2026. O dado não é apresentado como preço contratado. Edital no PNCP. Termo de Referência oficial.

[PR-IPAJM] Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo — IPAJM — Pregão eletrônico 90003/2025; E-Docs 2024-W1VNG; PNCP 29986312000106-1-000029/2025. Data: 2026-03-25. Edital pós-impugnações V4 e resultados homologados do PNCP; contrato decorrente não identificado nesta consulta. TR p. 1 (PDF p. 16): item 6 é autuação, anexação/desanexação por PROCESSO, 3.600 processos, R$ 5,52; não imagem de livro. Item 1: caixa box pequena-mês, R$ 0,36 homologado. TR 3.1: caixa polipropileno 360 × 245 × 135 mm, inserida em contêiner 480 × 350 × 250 mm. Massas nominais de 7/20 kg não estabelecidas para normalização.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

[PRECO-IMEPI] Instituto de Metrologia do Estado do Piauí — IMEPI/PI. ARP nº 05/2025, PE nº 005/2025; processo 00308.000440/2025-79; PNCP 41522079000106-1-000008/2025-000001. Ata, p. 2, item 7: digitalização A3/A4, 8.000.000 imagens × R$ 0,35 = R$ 2.800.000,00. Referência histórica de 2025, com vigência original até 09/07/2026, sem pressupor vigência atual da ata. Edital/TR, PDF pp. 53–57: Decreto nº 10.278/2020, ICP-Brasil, resolução de 300 pontos por polegada, OCR, PDF/A entre os formatos previstos, metadados, controle integral de qualidade e reprocessamento sem cobrança. A indexação arquivística ampliada do item 9, por registro de até 150 caracteres, é separada e não foi convertida em preço por imagem. Consulta em 26/10/2026. Ata no PNCP. Edital e TR no PNCP.

[PR-IPAJM-6] Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo — IPAJM — resultado homologado item 6. Data do resultado: 2026-03-25. Correspondência com o objeto e unidade conferida no edital/TR.

[PR-TJMG] Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais — Pregão 759/2025; PNCP 21154554000113-1-000777/2025. Data: 2026-05-13. Edital retificado de 03/02/2026 e resultados homologados; contrato decorrente não identificado nesta consulta. TR, PDF pp. 11–13, itens 4 e 11.5–11.7: tracionamento A3, manual A3 e manual A2; captura manual sem desencadernação, por página/face. API: item 1 A3 tracionado, 2.430.000 × R$ 0,14; item 2 A2 manual, 830 × R$ 0,63; item 3 A3 manual, 569.170 × R$ 0,45. A ordem dos itens 2/3 do PNCP é diferente da tabela do TR; correspondência feita por formato e quantidade. O R$ 0,45 da planilha é manual, não A3 tracionado genérico.

[PR-TJMG-2] Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais — resultado homologado item 2. Data do resultado: 2026-05-13. Correspondência com o objeto e unidade conferida no edital/TR.

[PR-TJMG-3] Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais — resultado homologado item 3. Data do resultado: 2026-05-13. Correspondência com o objeto e unidade conferida no edital/TR.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

[PR-SEGES] Secretaria Municipal de Gestão de São Paulo — Arquivo Público Municipal — Termo aditivo 04 ao contrato 001/SEGES/2022; SEI 6013.2022/0001312-9; origem PE 17/2021/MTur, ARP 04/2021. Data: 2026-06-26. Termo aditivo assinado com preços reajustados em 2026. Aditivo pp. 2–3: triagem R$ 95,06/m; classificação R$ 186,51/m; higienização R$ 90,25/m; organização/acondicionamento R$ 180,50/m; indexação R$ 3,61/documento; treinamento R$ 421,14/h; imagem A4/A3 R$ 0,21; imagem A0/A1/A2 R$ 12,64. Os componentes têm escopos e bases diferentes; soma/normalização só quando corresponda ao mesmo serviço e universo.

[TRANSFERENCIA-BENS] Código Civil — Lei nº 10.406/2002. Arts. 1.226, 1.267 e 1.268: aquisição e transferência de propriedade móvel pela tradição e legitimidade do transmitente. Fundamentam a formalização da transferência definitiva dos equipamentos, observadas as regras de incorporação patrimonial. Não se trata de comodato. Texto oficial consultado em 26/10/2026.

[LICENCIAMENTO-PROGRAMAS] Lei nº 9.609/1998. Arts. 7º a 9º: proteção e uso de programas de computador, validade técnica, garantias e licença como instrumento do direito de uso. Texto oficial consultado em 26/10/2026.

[PRECO-CONFEA] CONFEA — ARP nº 5/2025 e contrato nº 309/2025. PE nº 90010/2025; PNCP 33665647000191-1-000144/2025-000001. Ata assinada em 23/10/2025; contrato, p. 2: R$ 3.994.900,00 por licença perpétua, com pagamento após implantação. Escopo de gestão documental, captura e integração; suporte em rubrica separada. Para os itens 5, 6 e 10 deste ETP, utilizam-se os preços atualizados do primeiro termo aditivo à ARP nº 5/2025, SEI 1733018, processo 00.005660/2025-43, assinado em 22 e 23/10/2026: p. 2, item 11, R$ 4.019.226,14 pelo software com licenciamento perpétuo; itens 12 e 13, R$ 251,52 por frete normal e R$ 372,25 por frete urgente. O instrumento prevê prorrogação de 24/10/2026 a 23/10/2027 e está disponibilizado no portal oficial do CONFEA. A contratação de origem está cadastrada no PNCP; a publicação do aditivo nesse portal não foi confirmada na consulta de 26/10/2026. Primeiro aditivo oficial. Página oficial do pregão.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

[PRECO-INCRA] INCRA — Contrato nº 02597/2025. Processo 54000.142407/2024-18; SEI 25415057; PNCP 03204421000122-2-000259/2025. Assinado em 05/09/2025, base de preços de 15/07/2024. Itens 13, 14 e 21: R$ 441,00/hora de desenvolvimento, R$ 214,80/hora de modelagem e R$ 70.500,00/conjunto de captura-mês. Valores históricos do instrumento original, sem inferir reajuste unitário a partir de aditivo global posterior. Tabela nas pp. 2–3 da cópia juntada e pp. 1–2 da fonte oficial condensada. Consulta em 26/10/2026. Contrato no PNCP. Instrumento oficial.

[PRECO-CONFEA-TR] CONFEA — Termo de Referência nº 3/2025, SEI 1315117, processo 00.007095/2024-78; PE nº 90010/2025. PDF pp. 8–9, subitens 2.11.1, 2.11.2 e 2.11.4: licenciamento perpétuo e implantação incluída; 2.11.17.6: pagamento único após implantação, homologação e aceite. PDF p. 23, subitem 21.4.1.6, na qualificação técnica: GED/SIGAD/RDC-Arq com usuários, registros e imagens ilimitados, gestão física e captura. Esses dispositivos fundamentam a correspondência inicial do software, sem adotar a expressão mensal da tabela como cobrança recorrente. PDF p. 10, subitens 2.12.1–2.12.18 e 2.13.1: consulta com localização, manuseio, entrega, posterior coleta e retorno dos documentos ao acervo; atendimento de até dez itens documentais por frete. Prazos específicos de 24 horas para consulta normal e 6 horas para urgente, observados os horários de funcionamento. A referência foi utilizada como parâmetro inicial de atendimento com logística, sem alterar os prazos ou a medição do ETP. Consulta em 26/10/2026. Termo de Referência oficial.

[PESQUISA-TCE] TCE-SP — TC-001089.989.26-3. Prefeitura de Pindamonhangaba, Tribunal Pleno, 29/04/2026, relator Conselheiro Wagner de Campos Rosário; voto, item 2.6, p. 11. Pesquisa com fornecedores: explicitação das premissas, método de tratamento e confronto com referências similares. O precedente não dispensa comparação pública pela mera particularidade do objeto.

[PESQUISA-TCU] TCU — Licitações e Contratos — Pesquisa de preços. Manual oficial, item 4.3.9.1: fontes para obtenção de preços, combinação de parâmetros e análise das condições técnicas e comerciais relevantes. Consultado em 26/10/2026.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

ANEXO I.b. – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo Digital nº 106/2026

OBJETO:

Registro de Preços para contratação compartilhada de solução integrada de gestão documental física e digital, em lote único, para atender aos Municípios consorciados ao CIOESTE e aos municípios participantes da IRP, conforme especificações do presente Termo de Referência.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto o registro de preços para contratação compartilhada de solução integrada de gestão documental física e digital, em lote único, com preços unitários por item, destinada aos oito municípios participantes originários da Intenção de Registro de Preços do Processo Administrativo Digital nº 106/2026.

1.2. A execução ocorrerá por projetos de escopo definido, com preservação temporária de acervos, organização, consultas físicas, digitalização, implantação de software de Gerenciamento de Conteúdo Corporativo (GCC), serviços técnicos e birôs temporários de transição para operação municipal.

1.3. Os padrões de desempenho, as unidades, os produtos e os critérios de aceite definidos neste instrumento caracterizam serviços comuns e fornecimentos padronizáveis. As horas técnicas atendem à configuração, à modelagem e ao desenvolvimento delimitado de componentes da solução especificada; não constituem autorização para consultoria intelectual indeterminada ou desenvolvimento sem objeto e critérios de aceitação. A seleção será por pregão eletrônico, menor preço global do lote e execução por preços unitários.

1.3.1. Quantitativos:

Nº	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Preservação temporária em caixa box de 7 kg	caixa box-mês	4.629.600
2	Preservação temporária em caixa container de 20 kg	caixa container-mês	680.160
3	Caixa box com etiquetação e registro	caixa fornecida	59.300
4	Organização e inventário de documentos	metro linear	9.227

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Nº	Descrição	Unidade	Quantidade
5	Consulta física em modalidade normal	solicitação atendida	10.534
6	Consulta física em modalidade urgente	solicitação atendida	2.786
7	Digitalização de documentos até A3 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	33.009.600
8	Digitalização de grandes formatos de A2 a A0 ou superiores em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	490.800
9	Digitalização de livros e encadernados até A2 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	483.200
10	Licenciamento perpétuo e ilimitado, implantação e parametrização base GCC	licença perpétua implementada	8
11	Mapeamento, modelagem documental e automação	hora técnica	9.140
12	Customização, integração e desenvolvimento	hora técnica	4.700
13	Birô temporário de média produtividade	birô-mês	108
14	Birô temporário de alta produtividade	birô-mês	84

1.4. São participantes originários Carapicuíba, Osasco, Pirapora do Bom Jesus, Itapevi, Ibiúna e Jandira, consorciados ao CIOESTE, e Amparo e Sumaré, que integraram a IRP antes do certame. O CIOESTE atua como gerenciador, sem quantidade própria de consumo. O item 1.4.1 individualiza a demanda por município.

1.4.1. Distribuição por participante: As matrizes abaixo preservam as 112 quantidades informadas pelos oito participantes em seus ofícios de manifestação na IRP e consolidadas no ETP. A soma dos oito valores de cada item corresponde à quantidade global do item 1.3.1. O CIOESTE atua como gerenciador, sem consumo próprio. Não se acrescentam reservas nem se multiplicam os quantitativos pelo prazo contratual.

Quadro 2 – Quantitativos por participante (primeira parte)

Nº	Unidade	Carapicuíba	Osasco	Pirapora do Bom Jesus	Itapevi
1	caixa box-mês	1.008.000	2.160.000	57.600	504.000
2	caixa container-mês	100.800	216.000	5.760	50.400
3	caixa fornecida	10.500	22.500	600	5.250
4	metro linear	1.000	2.142	57	500
5	solicitação atendida	1.728	2.688	1.440	2.016
6	solicitação atendida	432	672	360	504
7	imagem	4.800.000	10.281.600	273.600	2.400.000
8	imagem	3.600	5.600	3.000	4.200
9	imagem	14.400	22.400	12.000	16.800
10	licença perpétua implementada	1	1	1	1

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Nº	Unidade	Carapicuíba	Osasco	Pirapora do Bom Jesus	Itapevi
11	hora técnica	1.080	1.680	900	1.260
12	hora técnica	540	840	450	630
13	birô-mês	12	12	12	12
14	birô-mês	12	12	0	12

Quadro 3 – Quantitativos por participante (segunda parte)

Nº	Unidade	Ibiúna	Jandira	Amparo	Sumaré
1	caixa box-mês	172.800	259.200	120.000	348.000
2	caixa container-mês	17.280	25.920	36.000	228.000
3	caixa fornecida	1.800	2.700	950	15.000
4	metro linear	171	257	1.600	3.500
5	solicitação atendida	960	1.152	250	300
6	solicitação atendida	240	288	80	210
7	imagem	820.800	1.233.600	3.200.000	10.000.000
8	imagem	2.000	2.400	120.000	350.000
9	imagem	8.000	9.600	80.000	320.000
10	licença perpétua implementada	1	1	1	1
11	hora técnica	600	720	800	2.100
12	hora técnica	300	360	500	1.080
13	birô-mês	12	12	12	24
14	birô-mês	12	12	12	12

1.5. Os quantitativos estão consolidados e constituem limites de registro, sem reserva técnica nem consumo mínimo garantido. Os itens 1 e 2 correspondem, respectivamente, aos estoques de 385.800 caixas box e 56.680 contêineres multiplicados uma única vez por 12 meses equivalentes. Os itens 13 e 14 correspondem a nove birôs médios e sete birôs de alta produtividade, também multiplicados uma única vez por 12 meses equivalentes. Sumaré possui dois birôs médios; Pirapora do Bom Jesus possui zero birô de alta produtividade. Os demais itens já representam o total do produto ou serviço demandado.

1.5.1. Bases físicas dos itens temporais:

Participante	Caixas box físicas	Contêineres físicos	Birôs médios	Birôs de alta
Carapicuíba	84.000	8.400	1	1
Osasco	180.000	18.000	1	1
Pirapora do Bom Jesus	4.800	480	1	0

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Participante	Caixas box físicas	Contêineres físicos	Birôs médios	Birôs de alta
Itapevi	42.000	4.200	1	1
Ibiúna	14.400	1.440	1	1
Jandira	21.600	2.160	1	1
Amparo	10.000	3.000	1	1
Sumaré	29.000	19.000	2	1
Total	**385.800**	**56.680**	**9**	**7**

1.5.2. A base de caixas e de frentes foi multiplicada uma única vez por 12 meses equivalentes para compor os limites de registro. Cada contrato distribuirá seus lotes e meses de atividade no cronograma de 12 a 48 meses, sem renovar saldos. Os estoques não representam retirada simultânea obrigatória nem consumo mínimo.

1.6. Cada contratação terá prazo de projeto definido entre 12 e 48 meses, com lotes, produtos, etapas, quantidades e cronograma completos. O prazo acomodará a liberação fragmentada dos documentos pelas secretarias, o tratamento e a digitalização dos recortes, a preparação dos espaços municipais de recepção, a devolução dos originais e a transferência da operação dos birôs. O prazo contratual não multiplica nem renova os saldos registrados; a execução pode encerrar antes do termo final quando concluído o escopo e recebidas as entregas, observada a formalização contratual.

1.7. A guarda remunera preservação temporária de lotes vinculados ao projeto, até registro, acondicionamento, execução das etapas contratadas e devolução segura. Os birôs remuneram implantação de fluxos, operação assistida, capacitação e entrega dos meios ao órgão. Nenhum item é contratado como serviço contínuo. A medição em caixa-mês ou birô-mês não altera essa natureza, nem autoriza custódia indefinida, postos permanentes ou prorrogação automática da operação.

1.8. A ata terá vigência de um ano, prorrogável por igual período mediante demonstração de preços vantajosos e formalização tempestiva. Na prorrogação, poderá haver a renovação dos quantitativos originários de cada item, até o limite registrado e mediante comprovação de vantajosidade, conforme o ETP consolidado e aprovado e o art. 154 da IN CIOESTE nº 006/2023. O termo indicará o prazo, as quantidades renovadas e o encerramento do controle dos saldos anteriores: estes não serão somados às quantidades restabelecidas para criar duplicação. Obrigações já contratadas permanecem em seus

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

instrumentos próprios.

1.9. Os contratos serão celebrados durante a vigência da ata e poderão ter execução além de seu término. Depois do término da ata, ordens de serviço somente detalharão etapas e quantidades já contratadas. A prorrogação por escopo observará o art. 111 da Lei nº 14.133/2021, com registro da causa, dos produtos remanescentes e das providências; atraso imputável à contratada sujeita-a às medidas e sanções legais. Não se adota a renovação de serviços contínuos dos arts. 106 e 107 como fundamento destes projetos.

1.10. Cada município contratará apenas as parcelas necessárias ao seu projeto, segundo orçamento e saldo. A contratação isolada de item de lote adjudicado globalmente observará pesquisa prévia de mercado e demonstração de vantagem, conforme art. 82, § 2º. São vedadas a venda casada de parcelas desnecessárias, a compensação de sobrepreços entre itens e a cobrança de serviços não executados. O objeto não se enquadra como bem de luxo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação atende à preservação do patrimônio documental, à recuperação de informações e à transição de fluxos físicos para documentos e rotinas digitais. Os acervos informados pelos participantes apresentam necessidades distintas de acondicionamento, organização, acesso, conversão e gestão tecnológica. A solução deve entregar documentos localizáveis, íntegros e vinculados ao contexto de produção, com mecanismos de acesso, temporalidade, preservação e continuidade da gestão pelo órgão público. O ETP integrante do Anexo I.a fundamenta o diagnóstico, a avaliação das alternativas, o dimensionamento, o agrupamento e a conclusão pela viabilidade. A iniciativa foi deliberada e aprovada pela Assembleia de Prefeitos do CIOESTE em 10/03/2026, e a sua continuidade foi reiterada na Assembleia de Prefeitos realizada em 10/11/2026.

2.2. A escolha do SRP decorre do atendimento compartilhado aos oito participantes originários e do acionamento parcelado de serviços medidos por unidade ou tarefa, nas hipóteses do art. 145, II e III, da IN CIOESTE nº 006/2023. A liberação dos acervos, dos espaços municipais, dos ambientes tecnológicos e dos recursos de cada ente pode ocorrer

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

em momentos distintos, embora os quantitativos máximos estejam previamente delimitados. Cada contratação terá recorte documental, produtos, quantidades comprometidas, cronograma e encerramento definidos. O registro não garante consumo mínimo, não remunera reserva de capacidade e não dispensa a detentora de atender às contratações regularmente formalizadas nas condições publicadas. A execução será mobilizada conforme as frentes autorizadas e os prazos do item 6; não se exige instalação antecipada de toda a estrutura correspondente ao máximo regional. A existência de estoque prévio não exige sua retirada integral imediata nem autoriza quantidades virtuais ou guarda indefinida.

2.3. O lote único organiza a responsabilidade pelo resultado integrado da gestão documental física e digital. Os 14 itens representam unidades de formação do preço, execução e medição de etapas que compartilham inventários, identificadores, metadados, protocolos de movimentação, controles de qualidade e critérios de aceitação. A utilidade de cada entrega depende de sua vinculação ao documento de origem e aos controles das etapas que a antecedem e sucedem. O agrupamento foi examinado sob os arts. 18, § 1º, VIII, 47 e 82, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021, considerando conjuntamente os efeitos técnicos, econômicos e concorrenciais.

2.3.1. Na divisão pelos 14 itens, a guarda e o acondicionamento dos itens 1 a 3 teriam de permanecer conciliados com o inventário do item 4 e com as consultas dos itens 5 e 6. A captura dos itens 7 a 9 exige preservar essa identificação, registrar preparo, devolução, qualidade e metadados e entregar arquivos recuperáveis no software GCC do item 10. O mapeamento e as integrações dos itens 11 e 12 operam sobre os mesmos dados e regras. Os birôs dos itens 13 e 14 realizam captura no órgão e devem produzir resultados compatíveis com a solução, inclusive na transferência da operação. A separação dessas responsabilidades exigiria sucessivos aceites de interface, conferências de entrada e saída e tratamento coordenado de divergências sobre perda, troca, omissão, ilegibilidade, indexação ou recuperação.

2.3.2. A alternativa de quatro lotes funcionais — custódia e organização; digitalização; GCC; e integração e automação — reduz a fragmentação, mas conserva as interfaces entre documento físico, imagem, metadados, repositório e fluxo. Nessa configuração, a

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Administração teria de coordenar cronogramas, versões de leiautes, testes integrados, correções e responsabilização entre contratos independentes. Uma falha percebida na recuperação poderia decorrer de inventário, captura, índice, importação ou configuração, exigindo apuração e correção entre fornecedores. No lote único, a detentora deve entregar e corrigir o resultado completo perante a fiscalização, ainda que reúna especialidades por consórcio ou subcontratação admitida.

2.3.3. O julgamento global não transforma as quantidades máximas em consumo obrigatório nem autoriza sobrepreço unitário. Todos os preços serão comparados aos tetos individuais e ao teto global. Um município poderá contratar somente as parcelas necessárias a seu projeto, inclusive quando já disponha de estrutura ou etapas executadas, desde que defina os produtos e as interfaces necessários ao recebimento e, na contratação isolada de item, demonstre a vantagem por pesquisa de mercado, conforme art. 82, § 2º. A solução integrada é o modelo de responsabilidade da oferta e das entregas contratadas; não constitui obrigação de adquirir itens sem necessidade.

2.4. A integração admite componentes de fabricantes distintos, desde que interoperáveis, documentados e submetidos aos mesmos critérios de aceitação. A participação em consórcio permite reunir capacidades de custódia, arquivologia, captura e tecnologia; a subcontratação parcial especializada permite executar as parcelas acessórias autorizadas, preservada a responsabilidade direta pelo núcleo de coordenação, cadeia de custódia, inventário e qualidade final. Não se exige experiência integral idêntica de cada consorciada nem se considera a mera indicação de futura subcontratada como substituição automática da habilitação da licitante. A escolha do lote não implica exigência de marca única, sede regional, propriedade prévia de imóvel ou exclusividade comercial. Cada ente conserva sua autonomia orçamentária, fiscalização e competências arquivísticas.

2.5. A natureza por escopo será demonstrada na execução por registros de ingresso, tratamento, devolução e baixa dos lotes, e por implantação, capacitação, cessão definitiva e transferência de operação dos birôs. Esses marcos atendem à preocupação da Súmula nº 31 do TCE-SP com o uso inadequado do SRP para necessidades permanentes; a denominação do serviço ou sua unidade mensal, isoladamente, não resolve o enquadramento. Os quantitativos correspondem às demandas informadas pelos

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

municípios participantes em seus ofícios de manifestação na IRP; o controle dos saldos e das adesões observará a Deliberação TCE-SP SEI nº 0005763/2025-11.

2.6. A contratação não transfere ao fornecedor a decisão de eliminar documentos, autorizar acesso a informações protegidas, aprovar instrumentos de classificação e temporalidade ou assumir a função institucional de arquivo público. O órgão competente manterá essas atribuições, com apoio técnico da contratada nos limites do projeto. Ibiúna e Jandira delimitarão as parcelas acionadas de modo a evitar sobreposição com suas contratações correlatas já identificadas no ETP, sem repetir pagamento pelo mesmo recorte, período, imagem ou licença.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A execução articula programação dos recortes, retirada controlada, preservação temporária, tratamento arquivístico, captura, registro, disponibilização, devolução e transferência de capacidade. Os serviços de organização e digitalização incidem somente sobre os recortes contratados. O inventário de ingresso e a proteção de todos os volumes sob custódia não autorizam medir automaticamente todo esse acervo nos itens 4 ou 7 a 9. Os requisitos funcionais detalhados constam dos catálogos dos itens 3.5 e 3.6. O item 10 e o Apêndice I deste TR delimitam a amostra e os procedimentos da POC, sem substituir a verificação integral na implantação e no recebimento.

3.1. Especificação dos itens

3.1.1. Item 1 Preservação temporária em caixa box de 7 kg

Compreende o recebimento dos lotes, conferência dos volumes, identificação única, inventário de transferência, transporte de retirada e devolução definitiva, acomodação em estruturas adequadas, preservação, localização, controle de movimentações e proteção do acervo durante as etapas do projeto. A capacidade nominal da caixa é de até 7 kg; a estimativa de 800 a 1.200 folhas é referência de dimensionamento e não critério de contagem ou cobrança. O conteúdo depende da espessura, do formato e do acondicionamento dos documentos.

A unidade faturável é a caixa box-mês efetivamente ocupada. Cada recipiente terá identificador persistente e vínculo com o órgão, a origem, o lote, a localização e as datas

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

de ingresso, movimentação e saída. Não se cobra guarda antes do ingresso nem depois da devolução definitiva; movimentações internas e controles ordinários de custódia integram o preço. Caixas emprestadas para consulta serão excluídas da ocupação física durante sua permanência no órgão, preservada a rastreabilidade.

O ambiente deverá ter uso regular, proteção contra infiltração, alagamento e incidência solar direta, prevenção e combate a incêndio compatíveis com a legislação local, controle de acesso e pragas, limpeza, monitoramento das condições ambientais e estantes adequadas ao peso. O acervo não ficará diretamente sobre o piso nem em contato com paredes úmidas. As faixas e as medidas de conservação serão compatíveis com os suportes custodiados e registradas no plano de preservação, sob orientação técnica. A comprovação de regularidade e disponibilidade ocorrerá antes da primeira transferência, sem impor aquisição antecipada de instalações aos licitantes.

Documentos com fungos, infestação ou fragilidade acentuada serão identificados, segregados de modo seguro e submetidos à orientação do responsável arquivístico e da fiscalização. Tratamento especializado de restauração não se presume incluído quando não integrar o escopo autorizado. A custódia termina com a entrega conciliada ao local municipal receptor, inclusive quando a devolução ocorrer em parcelas.

O recebimento e a armazenagem observarão fluxo controlado entre recepção, conferência, área de triagem ou quarentena, processamento e depósito. O endereço físico será estruturado, no mínimo, por instalação, setor ou corredor, estante e posição, com vínculo ao identificador da caixa. O cadastro distinguirá caixas recebidas, em tratamento, arquivadas, em trânsito, emprestadas e devolvidas definitivamente, mantendo histórico de cada alteração de localização e de responsável. A mera reserva de espaço ou manutenção de embalagem vazia não constitui ocupação faturável.

Antes de cada retirada, a contratada elaborará programação logística com origem, destino, janela de acesso, responsáveis, quantidade de volumes, capacidade e identificação dos veículos, condições de carregamento e medidas de proteção. Os recipientes permanecerão fechados, identificados e protegidos contra esmagamento, umidade e acesso indevido. Os veículos serão fechados ou possuirão compartimento de carga com proteção equivalente, limpo e adequado ao acervo; não se admitirá transporte conjunto com produtos que

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

possam contaminá-lo, danificá-lo ou comprometer o sigilo. A retirada e a entrega serão conciliadas por listas de volumes, recibos e registro das divergências, sem alteração da identidade documental.

As áreas de depósito terão acesso restrito a pessoal autorizado, registros de ingresso e saída, controle de chaves ou credenciais, iluminação compatível com a preservação e corredores desobstruídos para circulação e resposta a emergências. A disposição do mobiliário observará a resistência da estrutura e das estantes, a carga dos recipientes e as condições de ventilação e limpeza. A contratada manterá evidências da inspeção das instalações, da manutenção dos sistemas de segurança, do controle de pragas e das medições ambientais, com tratamento das anormalidades segundo o plano de preservação aprovado.

O plano de emergência e contingência integrará o plano de trabalho e identificará responsáveis e contatos, rotas de acionamento, prioridades de salvamento, procedimentos para água, incêndio, contaminação, furto, indisponibilidade do imóvel e interrupção dos serviços. As ações de isolamento, contenção e recuperação respeitarão as condições do suporte e a orientação do arquivista. O plano indicará alternativa de continuidade, inclusive transporte e local de acolhimento emergencial, sujeita à ciência e autorização do órgão nas condições contratuais, preservadas a cadeia de custódia e as responsabilidades da contratada.

A fiscalização poderá verificar, por inventário e inspeção, a correspondência entre volumes registrados e posições físicas, a condição das embalagens, a integridade dos lacres quando utilizados e o histórico de movimentações. A contratada apresentará relação de entradas, saídas, empréstimos, retornos e estoque diário, separada por município e categoria de recipiente, permitindo reproduzir a medição. Divergência de localização, extravio ou avaria será registrada como ocorrência e tratada imediatamente, sem baixa fictícia, compensação entre caixas ou emissão de aceite por simples totalização do estoque.

3.1.2. Item 2 Preservação temporária em caixa contêiner de 20 kg

Aplicam-se os controles do item 1 à categoria de recipiente com capacidade nominal de

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

até 20 kg. A estimativa de 3.000 a 4.000 folhas por contêiner contextualiza a capacidade física e não define produção de digitalização. A caixa deve permitir acomodação e movimentação seguras, sem deformação ou compressão danosa do acervo. A medição será em caixa contêiner-mês, separada do item 1; o mesmo recipiente não será classificado simultaneamente nas duas categorias. Alteração efetiva de acondicionamento será registrada, sem multiplicação artificial de volumes ou pagamento duplicado.

O contêiner deverá possuir resistência, forma de fechamento e meios de movimentação compatíveis com a carga nominal, sem pressão excessiva sobre os documentos. Quando utilizado como embalagem externa de caixas menores, o cadastro identificará os recipientes internos e sua vinculação, evitando contar o mesmo espaço documental como caixa box e contêiner simultaneamente. Não se adotará equivalência automática de peso, quantidade de folhas ou número de caixas internas para converter a unidade contratada.

A substituição de recipiente por deterioração ou inadequação será acompanhada de termo de transferência de conteúdo, com identificadores de origem e destino, responsável, data, conferência e registro da causa. A reembalagem não reinicia o prazo de guarda nem gera nova cobrança de ingresso ou inventário; eventual fornecimento de caixa do item 3 dependerá de autorização específica, sem duplicar recipientes ou insumos já incluídos no serviço de custódia.

3.1.3. Item 3 Fornecimento de caixas box com identificação e registro

Fornecimento de caixas novas, íntegras e próprias para acondicionamento documental, com resistência ao manuseio e à carga nominal de 7 kg, fechamento seguro, superfícies internas que não danifiquem o papel e dimensões úteis compatíveis com os documentos do lote sem dobrá-los ou cortá-los. Serão utilizados materiais estáveis e adequados ao prazo e à natureza da guarda, com proteção adicional apropriada aos documentos permanentes. São vedados grampos ou arestas expostas em contato com o acervo.

Cada caixa receberá identificação externa legível e código único de barras ou código QR, associado ao cadastro, ao órgão, à unidade de origem e ao conteúdo ou intervalo documental. A etiqueta não exporá dados pessoais ou sigilosos desnecessários. A contratada apresentará uma unidade para verificação funcional na mobilização, apenas

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

quando convocada para fornecer, sem exigir amostras antecipadas de todos os concorrentes. O aceite conferirá quantidade, integridade, capacidade, identificação e cadastro. Mede-se uma caixa fornecida e aceita; embalagem de transporte reutilizável e substituição de caixa danificada pela contratada não geram cobrança adicional.

Na mobilização serão apresentados a ficha técnica ou descrição do material, as dimensões externas e úteis e a amostra do modelo proposto para o recorte. A verificação considerará abertura e fechamento, estabilidade com a carga nominal, compatibilidade com as estantes e possibilidade de retirar documentos sem dobrar, comprimir ou romper o suporte. Mudança de modelo dependerá de equivalência de desempenho e aprovação, sem redução da proteção ou aumento artificial da quantidade de recipientes.

As etiquetas serão resistentes ao manuseio ordinário e permitirão leitura humana e por equipamento compatível. A identificação preservará o vínculo com o código anterior quando houver substituição, e não será reutilizada para outro conteúdo. Caixas inadequadas, deformadas ou sem cadastro correspondente serão recusadas; a quantidade aceita constará de termo de fornecimento, distinta do estoque remunerado nos itens de preservação.

3.1.4. Item 4 Organização e inventário de documentos

Compreende triagem, higienização compatível com o suporte, ordenação, identificação, acondicionamento, inventário, classificação e avaliação técnica do recorte autorizado, com aplicação dos instrumentos aprovados pelo órgão. O responsável arquivista orientará o método e os registros. A elaboração de propostas de instrumentos de classificação e temporalidade será executada quando expressamente incluída no escopo contratado e na ordem de serviço autorizada, com produtos e critérios de aceite definidos, sem substituir a aprovação da autoridade arquivística competente nem autorizar descarte pela prestadora.

O inventário conterá órgão e unidade produtora, fundo ou conjunto, série e tipo documental, datas-limite, identificador, processo ou dossiê quando existente, localização, caixa, restrição de acesso, estado de conservação, classificação e temporalidade aplicáveis, além de ocorrências. Informação ausente no original será registrada como não

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

identificada; informação dependente de decisão arquivística terá sua pendência explicitada, sem inventar dados ou destinação. Os vínculos com representantes digitais serão preservados.

A medição será feita pelo comprimento efetivamente ocupado pelos documentos organizados, em metros lineares, descontados vazios, embalagens sem conteúdo e espaçamentos artificiais. Será registrada antes e depois do tratamento, com identificação do lote, método e aceite. Não se adota conversão fixa de sete caixas por metro nem se confundem metros lineares, massa, folhas e imagens. O lote será aceito com ordenação coerente, inventário recuperável, localização conferida e pendências documentadas; correções do mesmo tratamento não serão novamente medidas.

O tratamento partirá de diagnóstico do recorte, com identificação de produtores, tipologias, datas-limite, ordenação existente, suportes, condições de conservação, restrições de acesso e instrumentos arquivísticos aplicáveis. O plano indicará a sequência das tarefas e as unidades documentais de trabalho, preservando a proveniência, a relação orgânica entre documentos e a ordem original quando existente. Documentos de municípios, fundos ou unidades produtoras distintas não serão misturados para facilitar a produção.

A classificação e a avaliação aplicarão o plano de classificação e a tabela de temporalidade aprovados para o órgão e a atividade correspondente. A contratada registrará código, fundamento, evento de contagem do prazo, fase, destinação e pendências de enquadramento. Os instrumentos de outro ente ou da Administração federal não serão aplicados automaticamente ao acervo municipal. Dúvidas sobre classe, prazo, valor permanente ou restrição serão encaminhadas ao arquivista e à autoridade competente, permanecendo o documento preservado enquanto não houver decisão.

A higienização será compatível com a fragilidade e o tipo de suporte, com remoção controlada de sujidade superficial e de elementos estranhos prejudiciais à conservação ou à captura. Serão utilizados mobiliário, instrumentos, proteção individual e procedimentos apropriados à tarefa. Elementos removidos que possuam valor informativo ou cuja retirada altere a constituição do documento serão preservados ou tratados segundo orientação técnica. Não se aplicarão indiscriminadamente líquidos, adesivos, solventes,

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

pulverizações ou intervenções invasivas sobre os originais. Suspeita de contaminação exigirá isolamento seguro, registro e avaliação antes do prosseguimento.

A ordenação e o acondicionamento respeitarão séries, processos e dossiês, mantendo a sequência de folhas, apensos, anexos e volumes. Numeração preexistente não será apagada ou substituída para encobrir lacunas; divergências, folhas soltas, duplicidades aparentes e documentos sem identificação serão registrados. A etiqueta de caixa e o inventário deverão permitir recuperar tanto o conjunto documental quanto sua posição física, sem exigir abertura indiscriminada dos volumes.

A entrega de cada recorte compreenderá inventário em formato editável e interoperável, relação dos instrumentos aplicados, memória de medição, registro de ocorrências e pendências e relatório do arquivista. O fiscal verificará a recuperação de unidades selecionadas, a correspondência entre inventário e localização, a coerência da ordenação e a preservação de vínculos. O tratamento não será considerado concluído somente pela troca de caixas ou pelo deslocamento de documentos entre estantes.

A identificação de documentos potencialmente eliminàveis produzirá proposta de listagem segregada e submetida à comissão e à instituição arquivística competentes, com referência à tabela aplicável, datas-limite, prazo cumprido e impedimentos conhecidos. Bloqueios por demanda judicial, auditoria, investigação ou determinação administrativa serão observados. A contratada não executará eliminação por vencimento automático de campo no sistema; a destinação dependerá dos atos, autorizações, publicidade e registros legalmente exigíveis, preservados os documentos de valor permanente.

3.1.5. Item 5 Consulta física em modalidade normal

Atendimento de requisição válida de usuário autorizado, com localização, conferência, retirada controlada, acondicionamento para transporte, entrega física no destino municipal indicado, posterior coleta e reintegração ao acervo quando cabível. O prazo máximo é de 48 horas corridas, contado do recebimento da requisição válida. O protocolo eletrônico registrará data e hora, identificação do solicitante, caixa ou processo/dossiê, destino, modalidade, recebimento e retorno.

Uma solicitação corresponde a uma requisição formal de disponibilização física,

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

identificada por protocolo único, que discriminará os documentos, processos, dossiês ou caixas solicitados e o destino. É vedada a fragmentação artificial de pedido atendido conjuntamente para multiplicar a medição, inclusive por folha, arquivo ou volume indissociável. Entrega e coleta de retorno integram o mesmo atendimento, sem frete, deslocamento ou taxa adicionais. A reunião de protocolos em uma rota não autoriza cobrar transportes separados fora do preço unitário. A devolução definitiva prevista no encerramento do lote integra os itens de preservação temporária e não será cobrada como consulta.

O protocolo eletrônico confirmará automaticamente a recepção da requisição; a contratada indicará eventual dado indispensável ausente e organizará o atendimento com recebedor autorizado. A impossibilidade comprovada de entrega por indisponibilidade do próprio órgão será registrada e submetida ao fiscal, sem suspensão unilateral do prazo. A data de recolhimento do empréstimo será ajustada no protocolo. Consulta eletrônica a documento já disponibilizado no software GCC e acesso a inventário ou relatório não geram cobrança neste item. Solicitação não atendida não será medida.

O atendimento manterá vínculo entre requisição, documento ou caixa, localização de origem, responsável pela retirada, acondicionamento, transporte e recebedor autorizado. A aprovação interna do pedido, quando prevista no fluxo municipal, antecederá sua disponibilização à contratada; a data e hora de recepção da requisição válida constituirão o marco do prazo contratual. A confirmação de leitura ou o início de separação do documento não equivalem à entrega.

Na expedição serão conferidos os identificadores e o estado dos volumes, com registro do destino, protocolo e modalidade. Na entrega, o comprovante conterá recebedor, data, hora, quantidade e ressalvas. No retorno, serão conferidos conteúdo, integridade e eventuais alterações, com atualização da localização e do status. Documentos mantidos em empréstimo continuarão rastreáveis e constarão de relatório de pendências; a ausência de retorno não será ocultada por encerramento fictício do protocolo.

Pedidos de usuário não autorizado, com informação insuficiente para identificação ou incompatíveis com a restrição de acesso receberão registro da pendência e comunicação imediata ao órgão. A contratada não decidirá por conta própria a quebra de sigilo nem

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

exigirá dados pessoais excessivos para atender a requisição. Toda alteração de prioridade, destino ou objeto solicitado será preservada no histórico, com identificação de quem a autorizou.

3.1.6. Item 6 Consulta física em modalidade urgente

Aplicam-se o conteúdo, a unidade e os controles do item 5, com prazo máximo de 12 horas corridas a partir do recebimento da requisição válida. A modalidade será indicada por usuário autorizado e terá prioridade operacional, com canal de recepção e acionamento de plantão durante a etapa de custódia, inclusive fora do expediente, quando necessário ao cumprimento do prazo. O órgão indicará recebedor apto para o atendimento urgente. Um protocolo será medido em apenas uma modalidade; sua reclassificação será registrada antes da execução, sem cobrança simultânea de normal e urgente.

O canal de urgência permitirá registrar e acionar a equipe responsável durante todo o período necessário ao cumprimento das 12 horas corridas, com substituto e mecanismo de escalonamento. A contratada acompanhará o vencimento desde o recebimento da requisição válida e comunicará risco de atraso com causa e medida de recuperação. A urgência não dispensa conferência de identidade, segurança do transporte, comprovação de entrega ou atualização do inventário.

3.1.7. Item 7 Digitalização de documentos até A3

Captura de faces de documentos avulsos até A3, incluindo preparo indispensável à captura, conferência, perfil de digitalização, tratamento controlado de imagem, indexação mínima, reconhecimento óptico de caracteres (OCR) quando aplicável, assinatura e metadados exigíveis, verificação de qualidade e integração ao repositório. A imagem aceita deverá ser fiel, completa, orientada, legível na medida permitida pelo original e corretamente associada ao processo, dossiê, caixa e lote. As exigências técnicas comuns constam do item 3.2.

A unidade é a face documental efetivamente capturada, processada e aceita. Versos com conteúdo integram a contagem; folhas em branco, separadores operacionais, imagens repetidas, arquivos derivados, miniaturas, cópias técnicas, versões de preservação e reprocessamentos corretivos não geram novas imagens faturáveis. O descarte de branco

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

somente poderá atingir faces efetivamente sem informação, com controle de completude. Nenhuma imagem produzida nos birôs dos itens 13 e 14 será novamente faturada neste item.

A produção seguirá etapas identificáveis de protocolo, preparação, captura, controle de qualidade da imagem, indexação, conferência dos índices, OCR quando aplicável, assinatura, exportação ou ingestão no repositório e recomposição do acervo. Cada transição registrará lote, responsável, data, quantidade e ocorrência, permitindo identificar em que fase se encontra o original e seu representante digital. Reprocessamentos retornarão à etapa pertinente sem perda dos registros anteriores.

O preparo verificará o conjunto recebido, a sequência, a existência de apensos, páginas dobradas, materiais aderidos e fragilidades. A retirada de elementos removíveis e a recomposição posterior não poderão alterar a informação, desagregar processos ou ocultar lacunas já existentes. Documentos incompatíveis com alimentação automática serão encaminhados à captura sem tração do suporte, dentro da mesma classe de medição aplicável ao formato, sem aumento de preço em razão do equipamento escolhido pela contratada.

Os perfis de captura serão configurados por tipologia e condição do original, observando formato, resolução efetiva, modo de cor, orientação, limites de recorte e processamento. Os ajustes de brilho, contraste, alinhamento e remoção de sujidade digital não poderão eliminar anotações, carimbos, pontuação, linhas, assinaturas ou marcas relevantes. O reconhecimento de página em branco será conferido para evitar a supressão de conteúdo tênue; separadores usados exclusivamente na produção não serão confundidos com documentos do acervo.

A conferência da imagem e a conferência da indexação serão registradas por etapa e executadas com verificação distinta da captura, sob responsabilidade do especialista em digitalização e do supervisor técnico. Falhas de completude, sequência, associação ou integridade bloquearão a liberação do lote até correção. O registro de qualidade indicará o defeito, o conjunto afetado, o tratamento e a evidência da nova verificação, conforme os critérios de recebimento deste TR.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

A entrega eletrônica reunirá arquivos de preservação e de acesso previstos, metadados e índices, identificadores, relações com caixa e processo, manifesto de arquivos e resumos criptográficos e relatório de produção. A ingestão será confirmada pela abertura, recuperação e conciliação dos objetos no repositório de destino; o simples envio à fila de exportação não equivale a entrega aceita. A cópia de segurança operacional permanecerá pelo período necessário à validação e à recuperação de falhas, observadas as regras de retenção e eliminação ao término.

3.1.8. Item 8 Digitalização de grandes formatos

Captura de plantas, mapas, projetos, cartazes e demais documentos de A2 a A0 ou superiores, com equipamento e técnica compatíveis com o suporte e a dimensão. O procedimento preservará escala, proporção, legendas, linhas, carimbos e conteúdo das bordas, registrando dimensões e perfil utilizado. Plantas e mapas observarão resolução mínima de 600 pontos por polegada e matriz PNG, conforme o Decreto nº 10.278/2020; o uso de cor será mantido quando necessário à interpretação do original. Formatos derivados para consulta poderão ser produzidos sem nova contagem.

Será admitida captura segmentada somente quando tecnicamente necessária, com composição integral sem perda, repetição ou desalinhamento de informação, conferida por comparação com o original. Nesse caso, a face original completa corresponde a uma imagem faturável, independentemente do número de segmentos. Não se cobra o mesmo documento simultaneamente nos itens 7 e 8. A resolução e as dimensões efetivas serão verificadas, vedada ampliação digital artificial para simular a resolução requerida.

A contratada registrará as dimensões e as condições de manuseio antes da captura, empregando apoio compatível para evitar rasgos, deformações e movimentação de áreas fragilizadas. Dobras, vincos, remendos e anotações serão preservados no conteúdo informativo; a planificação ou intervenção física que possa danificar o original dependerá de avaliação técnica. A escolha do equipamento deverá alcançar as bordas úteis e o conteúdo integral, inclusive legendas, escalas, selos e marcas de revisão.

O controle verificará a geometria e as proporções do documento, a resolução efetiva em toda a área e a continuidade de linhas e inscrições. Havendo composição de segmentos,

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

serão entregues a imagem integral e o registro do procedimento e da conferência das áreas de junção. A divisão operacional em tomadas não aumenta o número de faces nem converte o mesmo documento em várias unidades de faturamento.

3.1.9. Item 9 Digitalização de livros e encadernados até A2

Captura não destrutiva de livros e documentos encadernados até A2, com equipamento planetário, mesa ou solução tecnicamente equivalente que preserve lombada, costura, encadernação e suporte. Não haverá desencadernação ou intervenção invasiva sem autorização arquivística expressa. Apoios e iluminação devem evitar deformação, reflexos e ocultação de conteúdo na margem interna. O preparo, a sequência, a indexação e o controle de qualidade integram o item.

Cada face útil capturada e aceita corresponde a uma imagem. Quando uma tomada mostrar duas páginas abertas, cada página com conteúdo será identificada e entregue individualmente, sem cobrança adicional da tomada conjunta. Capas, folhas de guarda ou outros elementos com informação arquivística somente integrarão a contagem quando previstos no recorte autorizado. São vedadas cobrança duplicada com os itens 7 e 8 e remuneração de imagens corrigidas.

O plano de captura considerará tamanho aberto e fechado, limite seguro de abertura, encadernação, lombada, espessura, curvatura, transparência do papel e características da impressão ou escrita. Serão usados berços, apoios e iluminação que permitam preservar o volume e registrar a área próxima à lombada. A correção de curvatura ou perspectiva não poderá deformar caracteres, reconstruir informação ausente ou substituir o registro fiel do original.

O inventário digital identificará o livro ou volume, a sequência das faces e a numeração existente no original, inclusive páginas sem número, suplementos e inserções. Páginas ausentes, repetidas, danificadas ou fora de ordem serão registradas sem renumeração silenciosa. O aceite verificará continuidade da sequência, integridade da encadernação após a operação, legibilidade possível e vínculo de cada arquivo com o volume e sua localização física.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

3.1.10. Item 10 Licenciamento perpétuo e ilimitado do software GCC

Fornecimento de uma licença perpétua implementada por município participante, totalizando oito unidades, com implantação, parametrização básica, documentação, orientação inicial, testes e entrega dos meios de operação. O software de Gerenciamento de Conteúdo Corporativo (GCC), doravante software GCC, reunirá gestão física, gestão eletrônica, funções de Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD), preservação por Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), captura de imagens documentais (DI), fluxos de trabalho e interfaces de programação de aplicações (APIs) para integração, conforme os catálogos dos itens 3.5 e 3.6 e a amostra de avaliação do Apêndice I. As referências a gestão eletrônica de documentos (GED) ou Enterprise Content Management (ECM) designam funções da solução, e não produtos ou licenças autônomos. Document Imaging (DI) designa o módulo de captura e digitalização, e Business Process Management System (BPMS), quando referido, designa o módulo de gestão de processos e fluxos de trabalho. A solução poderá utilizar os componentes distintos e integrados admitidos neste item, preservados seus direitos de uso e a ausência de cobrança duplicada.

O direito de uso abrange a Administração municipal contratante, suas secretarias e as unidades administrativas incluídas no projeto, sem limite comercial de usuários nominativos ou simultâneos, documentos, imagens, processos, fluxos ou registros. Entidade de personalidade jurídica distinta deverá estar expressamente incluída no âmbito do contrato. A licença não será cobrada por secretaria, ambiente, usuário, acesso, volume documental ou mês. A quantidade de licenças será medida por implantação municipal aceita.

A perpetuidade abrange a versão entregue e aceita e as atualizações incorporadas durante as obrigações contratuais correspondentes. Inclui, sem licença adicional por instância, os ambientes institucionais de produção, homologação, contingência, recuperação e cópias de segurança necessários ao participante, inclusive em infraestrutura legitimamente contratada por ele. O encerramento dos serviços ou do suporte não autoriza expiração, bloqueio de acesso, limitação de leitura ou exigência de assinatura periódica para conservar o direito adquirido.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

A solução poderá ser instalada em ambiente próprio ou contratado pelo município, conforme plano de implantação. A contratada informará arquitetura, dependências, requisitos de processamento e armazenamento, componentes de terceiros e respectivos direitos. O licenciamento ilimitado não significa fornecimento de capacidade computacional infinita nem hospedagem ou manutenção indefinidas. Os ambientes operacionais usados pela prestadora na captura e na custódia integram os respectivos serviços; a infraestrutura para uso institucional posterior será de responsabilidade do órgão, sem aprisionamento ao ambiente do fornecedor.

O preço do licenciamento do GCC não inclui a aquisição, a renovação ou as franquias de pacotes externos autônomos destinados ao uso institucional do contratante, tais como licenças de suítes de escritório, inclusive Microsoft Office, contas e pacotes de envio de WhatsApp ou SMS, créditos ou tokens de serviços externos de inteligência artificial, franquias de carimbo do tempo e outros serviços externos de consumo, cuja contratação ou disponibilização caberá ao órgão quando necessários à sua utilização institucional. Permanecem incluídos os recursos de compatibilidade, conectores, adaptadores, configurações e integrações funcionais exigidos para o GCC e o Document Imaging, com documentação das versões, interfaces e condições de uso. A exclusão não alcança componentes e direitos de terceiros intrínsecos à solução ofertada, inclusive motores de OCR, módulos de assinatura digital, bibliotecas, ambientes de execução, drivers e demais dependências necessárias ao funcionamento da versão, da finalidade e da capacidade contratadas, nem os certificados, acessos, créditos, carimbos do tempo e demais insumos necessários à realização da POC, à implantação, aos testes, à capacitação e à execução dos serviços efetivamente contratados, que serão disponibilizados pela licitante ou contratada e considerados nos respectivos custos. As dependências e as responsabilidades de cada parte serão expressamente identificadas, sem transferir ao órgão custo obrigatório omitido, limitar as funcionalidades contratadas ou condicionar a continuidade do direito de uso perpétuo à renovação de componente intrínseco não prevista no edital.

A implantação básica compreende instalação dos componentes, configuração da estrutura do órgão, perfis e acessos, aplicação dos instrumentos arquivísticos fornecidos e aprovados, parâmetros básicos, testes, treinamento inicial de administradores,

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

documentação e entrega de credenciais e chaves institucionais por meio seguro. As funções comuns serão acessíveis por navegador, admitidos componentes locais necessários à captura. Correções de defeitos e atividades indispensáveis a essa entrega não serão cobradas em horas técnicas.

O fornecimento admitirá componentes distintos integrados por interfaces documentadas, sem exigência de fabricante único. A matriz de conformidade relacionará requisitos aplicáveis do e-ARQ Brasil, versão 2, e das Diretrizes RDC-Arq, versão 2, aos componentes, evidências e fases de validação. Requisitos condicionais ou inaplicáveis terão motivação técnica; requisitos obrigatórios pertinentes não poderão ser dispensados por declaração unilateral. A aprovação da POC não constitui certificação integral de SIGAD ou de RDC-Arq.

O aceite dependerá da identificação da versão e dos componentes, entrega do instrumento de licença, parametrização, demonstração das funções pertinentes no ambiente do participante, teste de exportação e recuperação, documentação e capacitação. A cobrança ocorrerá uma única vez por licença municipal implantada e aceita, sem fator mensal. Não se confunde essa entrega com novas modelagens ou integrações específicas, que somente serão remuneradas nos itens 11 e 12 quando autorizadas e fora da base já incluída.

O projeto de implantação identificará os componentes de aplicação, captura, banco de dados, armazenamento de objetos, índices de pesquisa, preservação, autenticação e integração. A contratada entregará desenho da arquitetura, matriz de responsabilidades, dependências e versões, requisitos de capacidade e procedimentos de instalação, atualização, cópia de segurança e restauração. Os requisitos considerarão o volume do recorte e os ambientes efetivamente contratados, sem presumir armazenamento ou processamento ilimitados pela ausência de restrição comercial da licença.

A parametrização básica compreenderá a estrutura institucional, grupos, perfis e permissões, tipos documentais, campos e regras de indexação, vínculos com o acervo físico, parâmetros de temporalidade fornecidos pelo órgão, fluxos básicos necessários à operação contratada, canais de notificação e relatórios de produção e consulta. A matriz de implantação indicará o requisito atendido, o componente, a configuração e a evidência, distinguindo a base incluída das demandas específicas que eventualmente serão

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

autorizadas nos itens 11 e 12.

A gestão de usuários e permissões será coerente entre os módulos, com segregação dos municípios e dos perfis funcionais, rastreabilidade de operações e mecanismos de concessão, revisão e revogação de acesso. A utilização de componentes distintos não poderá exigir repetição manual rotineira de cadastros, perda de identificadores ou conciliação informal entre inventários. A solução manterá a relação entre original, versões, derivados, metadados, localização física e eventos de preservação.

O plano de cópias e recuperação abrangerá, de forma consistente, arquivos, banco de dados, índices, configurações e demais elementos necessários à recomposição do serviço. Serão documentados periodicidade, retenção, locais, responsáveis, proteção das cópias e procedimentos de restauração e verificação de integridade. Os objetivos de recuperação serão compatibilizados com a criticidade, a infraestrutura e os níveis de serviço contratados. O aceite incluirá recuperação controlada de conjunto de teste, sem uso de dados de produção desnecessários.

A validação municipal compreenderá instalação e acesso, perfis e segregação, captura e ingestão, recuperação por índices e conteúdo, gestão física, temporalidade, tramitação, assinaturas, auditoria, integração, exportação e recuperação, nos requisitos aplicáveis dos catálogos dos itens 3.5 e 3.6, sem se limitar à amostra da POC. Os casos de teste registrarão pré-condições, procedimento, resultado esperado e evidência. A aprovação da POC não dispensa essa homologação da instância implantada nem autoriza entrega com funcionalidade contratual prometida para desenvolvimento futuro.

Os arquivos e metadados pertencentes ao órgão permanecerão disponíveis para exportação autorizada em formatos abertos ou documentados. A criptografia em repouso protegerá o armazenamento, sem impedir que a Administração receba seus documentos de forma utilizável e verificável. O dossiê de entrega conterá manuais do usuário e do administrador em português, procedimentos de contingência, relação de componentes de terceiros, direitos de uso, credenciais institucionais e interfaces necessárias à continuidade, respeitadas a propriedade intelectual preexistente e a proteção de chaves privadas pessoais.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

3.1.11. Item 11 Mapeamento e modelagem documental e automação

Serviços técnicos para levantar e representar o processo atual e o processo proposto, identificar unidades, papéis, regras, documentos, metadados, eventos, prazos, indicadores e controles arquivísticos, e configurar a automação delimitada. A modelagem utilizará Notação e Modelo de Processos de Negócio (BPMN), versão 2.0 ou representação equivalente documentada quando tecnicamente mais adequada. O produto deverá ser compreensível para os responsáveis municipais e executável na arquitetura contratada.

Cada ordem de serviço conterá problema e resultado esperado, processo ou recorte, entregáveis, limite de horas, profissionais e papéis, prazo e critérios de aceite. Serão entregues diagramas editáveis, regras, formulários e configurações pertinentes, documentação funcional, evidências de testes e validação do órgão dono do processo. O faturamento será por hora efetivamente executada, autorizada e associada a produto aceito, limitado à estimativa aprovada; simples disponibilidade de profissional não gera medição.

O levantamento abrangerá objetivo, evento de início, unidades responsáveis, usuários, documentos recebidos e produzidos, sistemas envolvidos, decisões, prazos, exceções, retrabalhos, pontos de controle e resultado final. A representação da situação atual será validada pela unidade responsável antes da aprovação da situação proposta, identificando as alterações pretendidas e suas condições de implantação.

O processo proposto explicitará atividades humanas e automáticas, formulários, dados obrigatórios, critérios de encaminhamento, permissões, assinatura, notificações, suspensões, encerramento e indicadores. O mapeamento de dados identificará categorias de dados pessoais, finalidade, operações, acessos, compartilhamentos, conservação e controles, para validação pelo órgão controlador. Não caberá à prestadora definir unilateralmente fundamento legal de tratamento, competências administrativas ou prazo arquivístico.

O conjunto entregue compreenderá diagramas editáveis, descrição do procedimento, matriz de papéis e responsabilidades, catálogo de formulários e metadados, regras de negócio, parâmetros configurados e roteiro de testes com casos normais, exceções e

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

correção de pendências. A automação será demonstrada na plataforma ofertada, com histórico, resultado e aprovação do responsável municipal. Horas de reuniões ou entrevistas somente integrarão a medição quando previstas e vinculadas ao produto autorizado, sem remunerar mera presença ou gestão ordinária do contrato.

3.1.12. Item 12 Customização e integração e desenvolvimento

Serviços técnicos de programação, configuração avançada e integração da solução, limitados a demandas individualizadas. A ordem identificará interfaces, entradas e saídas, tratamento de erros, regras, proteção de dados, entregáveis, limite de horas e roteiro de testes. Serão entregues documentação técnica, configurações, componentes desenvolvidos, instruções de instalação e manutenção e evidências de homologação. Não se remunera neste item correção de falha própria, implantação básica, suporte incluído ou a mesma hora já medida no item 11.

Os direitos patrimoniais sobre desenvolvimentos especificamente contratados, com sua documentação e códigos-fonte correspondentes, serão cedidos à Administração na forma do art. 93 da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as hipóteses legais devidamente justificadas. Componentes preexistentes de terceiros manterão sua titularidade, com direitos de uso e manutenção compatíveis com a finalidade contratada, identificados antes da aprovação da ordem. A cessão do desenvolvimento específico não pressupõe transferência automática do código-fonte da plataforma comercial preexistente.

Cada demanda técnica partirá de especificação aprovada, contendo requisito funcional ou interface, sistemas de origem e destino, dados necessários, autenticação, permissões, volumes previstos, restrições, retorno esperado, tratamento de erro e critério de sucesso. A estimativa de horas distinguirá análise, configuração ou desenvolvimento, testes, documentação e implantação, permitindo acompanhamento de consumo e aprovação prévia de eventual alteração de escopo.

As integrações terão contratos de interface documentados, identificação das transações, registros de envio e recebimento e mecanismos para tratar indisponibilidade, rejeição e repetição sem duplicar documentos ou alterar identificadores. Credenciais e segredos não serão incorporados ao código-fonte ou à documentação pública. Serão utilizados

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

ambientes e dados de teste controlados, preservadas as responsabilidades dos terceiros e os requisitos de acesso dos sistemas municipais.

Os componentes entregues terão versão identificada, instruções de instalação, configuração e reversão, requisitos e dependências, documentação das interfaces e evidências de testes funcionais, de autorização de acesso e de tratamento de falhas. A implantação em produção dependerá de homologação e janela acordada, com procedimento de retorno à condição anterior caso o resultado não seja aceito. O recebimento verificará o resultado funcional, a transferência dos artefatos devidos e a ausência de regressão nos requisitos diretamente afetados.

Serão mantidos registros por ordem, atividade, profissional, data, tempo e produto, vinculados à versão entregue. Não se medirão a mesma hora em mais de uma ordem ou categoria, treinamento interno da equipe, estudo necessário para suprir deficiência própria ou correção de componente em desacordo com a especificação aprovada. A remuneração por hora não dispensa o cumprimento do limite autorizado nem o aceite do entregável.

3.1.13. Item 13 Birô temporário de média produtividade

Implantação de frente temporária nas dependências do órgão, com equipamentos, pessoal, software de captura e digitalização (DI), insumos de captura, apoio técnico, controle de qualidade, integração ao software GCC quando contratado ou ao ambiente compatível definido para o projeto, e capacitação municipal. A licença institucional do item 10 não será repetidamente cobrada ou presumida como nova aquisição em cada birô. O conjunto deverá possuir capacidade mínima de 5.000 imagens capturadas e aceitas em jornada de referência de oito horas, incluindo preparo, indexação, validação e condições dos originais. Essa referência uniformiza o dimensionamento e o ensaio de capacidade; o funcionamento efetivo observará os dias úteis e o expediente da unidade municipal previstos no plano de trabalho, sem exigir a extensão de seu expediente para oito horas. As metas de produção por dia de funcionamento serão compatíveis com esse expediente, o recorte e as condições documentadas, preservada a capacidade técnica de referência. A medição da disponibilidade será diária, conforme o item 7.1.3, sem conversão da jornada local em horas faturáveis. O atendimento urgente de consultas e a resposta a incidentes não ampliam automaticamente a jornada dos birôs. Não basta a velocidade nominal do

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

equipamento de captura. A composição de equipe e equipamentos será dimensionada pela contratada para atender ao resultado, sem vinculação a marca ou número arbitrário de operadores.

O conjunto incluirá equipamento ou equipamentos de captura compatíveis com documentos até A3, computadores, monitores, periféricos, componentes de captura e licenças necessárias à operação e à continuidade pelo órgão. A integração poderá ser nativa ou interoperável equivalente, desde que automatizada, documentada e rastreável. O município disponibilizará área apta, energia, conectividade e interlocutores; a contratada indicará os requisitos de instalação na mobilização e proverá os meios integrantes do conjunto ofertado.

Cada frente terá unidades atendidas, janela de documentos entrantes, datas de início e fim, calendário e expediente local, metas diárias compatíveis e etapas de implantação, operação assistida, capacitação e transferência. A unidade de registro e contratação permanece birô-mês; a fração mensal será apurada pelos dias úteis de funcionamento aceitos, conforme o item 7.1.3. As imagens produzidas nessa frente estão incluídas, sem cobrança adicional nos itens 7 a 9. A contratada registrará produção e impedimentos; ausência de demanda imputável ao órgão, durante frente formalmente ativada e disponibilizada, será distinguida de insuficiência ou indisponibilidade da prestadora.

Ao concluir a transição, todos os equipamentos integrantes do conjunto inventariado serão transferidos definitivamente à propriedade do município, funcionais e sem redução de capacidade, acompanhados dos direitos de uso da captura de imagens documentais. Não se trata de comodato com obrigação de devolução. A composição do birô-mês incluirá a transferência e a capacitação, sem pressupor consumo mínimo de 12 mensalidades, cobrar taxa de saída ou gerar aluguel posterior. A quantidade de meses remunera a fase ativa e não multiplica o número de conjuntos entregues. Aplicam-se os critérios dos itens 3.4 e 7.

A mobilização do birô compreenderá vistoria do local disponibilizado, instalação e configuração dos meios de captura e processamento, identificação patrimonial dos bens, organização das áreas de recebimento e preparo, teste de conectividade, parametrização dos lotes e integração ao software GCC quando contratado ou ao ambiente compatível

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

definido para o projeto. A contratada apresentará relação de equipamentos e programas, equipe alocada, divisão das etapas, consumíveis, manutenção e meios de substituição ou contingência, demonstrando que o conjunto sustenta o resultado contratado.

Os equipamentos de captura atenderão aos perfis de resolução e cor exigidos para os originais até A3, com alimentação e tratamento compatíveis com sua condição e recurso alternativo para documentos que não possam ser tracionados. Computadores, armazenamento temporário, rede, proteção elétrica e periféricos serão dimensionados para evitar perda de dados e interrupção por insuficiência do conjunto. Compatibilidade de software, drivers e licenças será comprovada na implantação; simples declaração de velocidade nominal do scanner não substitui o teste do fluxo completo.

A produção será controlada por lotes e filas de trabalho, com reserva de tarefas, responsáveis, prioridades, pendências e retorno para correção. A gestão centralizada permitirá acompanhar os birôs sem retirar a segregação de acervos e permissões. A substituição de pessoal ou equipamento deverá preservar segurança, continuidade e capacidade contratada.

A transição será planejada desde a implantação, com identificação dos servidores que assumirão as atividades, calendário de capacitação, procedimentos operacionais, execução acompanhada e inventário final. As estações, os equipamentos e os direitos de uso transferidos deverão permitir executar o mesmo fluxo e a capacidade aceita, observadas as condições de infraestrutura municipal. A transferência não poderá ser reduzida a entregar um scanner sem os componentes necessários à continuidade prevista no contrato.

3.1.14. Item 14 Birô temporário de alta produtividade

Aplicam-se as condições do item 13, com capacidade mínima de 15.000 imagens capturadas e aceitas na jornada técnica de referência de oito horas, incluindo preparo, indexação, controle de qualidade e integração. A referência de capacidade não impõe expediente de oito horas à unidade municipal: a operação e as metas por dia útil observarão o calendário e o expediente local divulgados, nos termos do item 13. A comprovação de capacidade ocorrerá na implantação com lote representativo da frente, e

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

seu acompanhamento registrará as condições dos originais e a disponibilidade real de trabalho. Ao término, haverá cessão definitiva do conjunto e manutenção dos direitos de uso necessários à operação municipal.

O dimensionamento da frente de alta produtividade considerará o equilíbrio entre preparo, captura, conferência, indexação, assinatura e ingestão, com processamento paralelo e distribuição de tarefas quando necessários. Os meios de contingência e substituição serão suficientes para recompor falhas sem perda de lotes ou formação persistente de fila incompatível com o cronograma. A contratada demonstrará a capacidade de referência de 15.000 imagens aceitas em oito horas pelo procedimento de implantação aplicável ao item 13; a disponibilidade operacional e o faturamento serão apurados por dias úteis de funcionamento, e não por horas ou jornadas equivalentes.

A maior capacidade não autoriza suprimir etapas de qualidade, reduzir resolução, eliminar metadados, misturar lotes ou transferir conferências obrigatórias à equipe municipal. O relatório individualizará a produção de cada frente, impedindo usar simultaneamente a mesma capacidade de pessoal ou equipamento para comprovar duas frentes ativas que demandem recursos incompatíveis entre si.

3.2. Digitalização e qualidade dos documentos digitais

3.2.1. A captura observará o Decreto Federal nº 10.278/2020 no seu âmbito de aplicação, especialmente integridade, rastreabilidade, confidencialidade, interoperabilidade, assinatura digital com certificação ICP-Brasil, padrões técnicos e metadados. Documentos nato-digitais não serão tratados como digitalizações para efeito de contagem. A transformação não elimina a responsabilidade do órgão pela gestão arquivística nem autoriza destruição de originais.

Tipo de documento	Resolução mínima	Cor e arquivo de preservação
Texto impresso sem ilustração em preto e branco	300 pontos por polegada	Monocromático; PDF/A.
Texto impresso com ilustração em preto e branco	300 pontos por polegada	Escala de cinza; PDF/A.
Texto impresso com ilustração e cores	300 pontos por polegada	RGB colorido; PDF/A.
Texto manuscrito em preto e branco, com ou sem ilustração	300 pontos por polegada	Escala de cinza; PDF/A.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Tipo de documento	Resolução mínima	Cor e arquivo de preservação
Texto manuscrito em cores, com ou sem ilustração	300 pontos por polegada	RGB colorido; PDF/A.
Fotografias e cartazes	300 pontos por polegada	RGB colorido; PNG.
Plantas e mapas	600 pontos por polegada	Mínimo normativo monocromático; PNG. Manter cores quando essenciais à interpretação.

3.2.2. A resolução será efetiva, sem interpolação destinada apenas a elevar o indicador. Quando houver compressão, ela será sem perda. Perfis de maior resolução ou maior riqueza cromática serão aplicados quando necessários à fidelidade do original, com registro do motivo. O formato PDF/A de consulta não substituirá matriz PNG exigida para a tipologia. Arquivos derivados e a camada de texto reconhecido não aumentam o número de imagens faturáveis.

3.2.3. Os metadados mínimos compreenderão assunto, autor, data e local da digitalização, identificador único, responsável pela digitalização, título, tipo documental e resumo criptográfico da imagem; para documentos públicos, também classe, data de produção do original, destinação prevista, gênero e prazo de guarda. Serão acrescidos órgão, unidade, lote, caixa ou processo/dossiê, sequência, restrição de acesso, perfil de captura e relação com o original. Campo dependente de avaliação arquivística ou informação ausente será identificado de modo transparente e submetido à decisão competente, sem atribuição fictícia.

3.2.4. O pacote assinado preservará a vinculação entre documento e metadados e permitirá verificar autoria e integridade. A assinatura ICP-Brasil não será substituída por imagem de assinatura, selo gráfico ou simples usuário e senha. As evidências de verificação e os resumos criptográficos acompanharão as entregas. A documentação de preservação registrará eventos relevantes de migração e alteração autorizada, sem apagar a identidade do documento.

3.2.5. O reconhecimento óptico de caracteres será executado sobre texto tecnicamente reconhecível e produzirá camada pesquisável, sem substituir a imagem fiel. Manuscritos, originais deteriorados ou caracteres de baixa legibilidade terão a limitação registrada. Não

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

se exige reconstrução de conteúdo inexistente ou transcrição paleográfica não contratada. Os campos de identificação e indexação obrigatórios serão conferidos e corrigidos, inclusive manualmente quando necessário, para permitir a recuperação prevista.

3.2.6. A contratada realizará conferência de 100% das contagens, integridade dos arquivos, identificação, metadados obrigatórios e associação entre documentos e imagens. O controle visual da produção verificará completude, orientação, sequência, cortes, nitidez e fidelidade, com registro por lote. O preparo inclui retirada controlada e recomposição de elementos removíveis necessários à captura, preservada a estrutura documental. A ocorrência de fragilidade ou informação ausente no original será documentada antes da captura ou assim que identificada.

3.2.7. Para recebimento, os lotes terão até 10.000 imagens, salvo subdivisão por série ou unidade. A fiscalização verificará automaticamente o conjunto e examinará visualmente amostra distribuída de 2% das imagens, arredondada para cima, com mínimo de 50 e limitada ao tamanho do lote. A seleção abrangerá início, meio e fim e diferentes documentos, sem escolha exclusiva da contratada. Documentos críticos e lotes com indícios de falha serão submetidos à inspeção integral.

Classe	Exemplo e tolerância	Tratamento
Crítica	Página ausente; conteúdo cortado ou corrompido; troca de documento; acesso indevido; assinatura ou integridade inválida quando exigida. Tolerância zero.	Rejeição do lote, correção e revisão integral pela contratada; nova verificação fiscal antes do aceite.
Relevante	Sequência errada, orientação que prejudica leitura, indexação incorreta ou ilegibilidade causada pela captura. Nenhum defeito conhecido é aceito.	Correção e ampliação da verificação ao conjunto afetado; repetição ou alcance sistêmico exige revisão integral do lote.
Formal	Desvio de apresentação que não altera conteúdo, vínculo, acesso ou integridade. Até 1% da amostra apenas para dispensar revisão integral automática.	Todos os desvios detectados são corrigidos. Acima de 1%, revisão integral; o limite não autoriza entrega de defeito conhecido.

3.2.8. O aceite exige a correção das não conformidades identificadas, manifestação de integridade e conciliação das contagens. Redigitalização, reindexação e ajustes de responsabilidade da contratada serão feitos sem nova medição. O controle amostral da fiscalização não transfere à Administração a responsabilidade pela conformidade integral da entrega. Eliminação documental observará a avaliação, os instrumentos de

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

temporalidade e os atos de autorização e publicidade exigíveis; não decorre automaticamente da digitalização.

3.3. Execução integrada e cadeia de custódia

3.3.1. Cada lote terá identificador, órgão, unidade de origem, responsável, recorte contratado, volumes, etapas, datas de entrada e retorno e local receptor. A retirada será acompanhada de guia de remessa, contagem, identificação ou lacres, registro de condição e recibo. Divergências serão conciliadas antes da confirmação do inventário, sem sobrescrever a ocorrência original. Os veículos e os meios de acondicionamento deverão proteger contra acesso indevido, intempéries e avarias, com percurso e responsáveis rastreáveis.

3.3.2. Os registros acompanharão qualquer mudança de local ou custodiante, inclusive subcontratada autorizada, processamento, consulta e retorno. A coordenação da cadeia de custódia, a consolidação do inventário e a verificação final de qualidade serão mantidas pela contratada ou pelas integrantes do consórcio vencedor segundo sua divisão formal. É vedada mistura de lotes ou dados de municípios sem segregação e identificação suficientes.

3.3.3. A devolução definitiva dependerá da conclusão das etapas aplicáveis, do registro dos documentos, do acondicionamento e da disponibilização do inventário. O termo de entrega indicará documentos e volumes, condição, localização municipal, recebedor, data e eventuais ressalvas. O sistema dará baixa da custódia, preservando o histórico. Nem todo documento guardado será digitalizado: os 9.227 metros lineares de organização e as 33.983.600 imagens são recortes próprios, e as 59.300 caixas fornecidas atendem às substituições e aos acondicionamentos autorizados.

3.3.4. O município preparará o espaço receptor, equipe, mobiliário e condições de conservação, acompanhando a prontidão desde o início do projeto. Se houver impedimento de recepção, o gestor registrará a causa e decidirá solução de acolhimento e reprogramação compatíveis com prazo e saldo, antes de seu esgotamento. A contratada manterá a proteção e a rastreabilidade enquanto responsável pelo acervo, sem abandono ou retenção como meio de cobrança. Eventual alteração de obrigações seguirá a lei e não

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

decorrerá automaticamente da espera.

3.4. Capacitação e transferência dos birôs

3.4.1. A capacitação integra a implantação e a transição, com material em português e prática sobre o fluxo contratado. Por participante, o item 10 inclui turma de até 12 pessoas para administração e uso da solução, com carga mínima de 16 horas. Cada birô inclui turma operacional de até oito pessoas, com carga mínima de 16 horas, e oito horas de execução acompanhada pela equipe municipal. A divisão em sessões será ajustada ao expediente e ao cronograma, sem reduzir conteúdo ou horas. A contratada proverá o ambiente de treinamento e registrará presença, exercícios, dificuldades e conclusão.

3.4.2. A capacitação abrangerá recebimento e organização do lote, perfis de captura, códigos, indexação, conferência, correção, assinatura quando pertinente, integração, pesquisa, recuperação, consulta ao inventário, controle de acesso, incidentes, cópias de segurança e exportação. Administradores receberão também orientação sobre parâmetros, usuários, temporalidade, relatórios e continuidade do ambiente. A ausência de servidor indicado pelo órgão será registrada e reprogramada dentro do projeto; não gera aceite presumido de capacitação não realizada.

3.4.3. O aceite da transição exigirá que a equipe municipal execute um lote do fluxo completo com os equipamentos e direitos de uso que permanecerão disponíveis, demonstre recuperação e tratamento de ocorrência e receba manuais e configurações. A contratada apoiará a correção de dificuldades ligadas à entrega antes do encerramento. O teste comprova aptidão para a operação contratada, sem prometer dispensar todo apoio tecnológico futuro.

3.4.4. O termo de cessão definitiva relacionará todos os equipamentos do conjunto, marca, modelo, número de série, configuração, acessórios, estado de conservação, testes e identificação patrimonial cabível. A contratada comprovará propriedade ou autorização para transferir os bens e os direitos de uso correspondentes. Equipamentos substituídos durante a execução serão conciliados no inventário; não poderá haver retirada ou troca que reduza a capacidade final. A entrega não está condicionada a aluguel, renovação de mensalidade, aquisição exclusiva de insumos ou compra adicional de licença.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

3.4.5. O instrumento de licença ou cessão autorizada do direito de uso da captura de imagens documentais assegurará a continuidade, incluindo instaladores, chaves institucionais, perfis, configurações, componentes de reconhecimento de caracteres quando aplicáveis, integração implantada e documentação. O módulo integrante do software GCC mantém seu direito perpétuo; os direitos de uso dos componentes operacionais adicionais entregues permitirão continuar utilizando a versão, a finalidade e a capacidade aceitas, sem expiração ou cobrança periódica obrigatória para conservar esse uso. Os direitos de terceiros necessários integrarão a composição ofertada. Essa obrigação não compreende atualizações evolutivas ou suporte indefinidos. A propriedade intelectual de programas preexistentes não se transfere pelo simples recebimento do equipamento.

3.4.6. Após o aceite da transição, a operação, os operadores, energia, conectividade, insumos e manutenção ordinária dos equipamentos serão assumidos pelo órgão. Cessará a medição do birô, permanecendo as garantias de entrega e os direitos já adquiridos. Os modelos de ordem de serviço, licença e recebimento do Apêndice III padronizam o registro desses marcos.

3.5. Catálogo de funcionalidades do software GCC

3.5.1. Abrangência, integração e verificação

3.5.1.1. O catálogo GCC-001 a GCC-415 especifica as funcionalidades do software GCC para a gestão integrada dos acervos físicos, dos documentos digitais e dos processos documentais previstos no objeto. Cada código corresponde a um comportamento verificável. As funções integram a licença municipal do item 10 e a implantação básica nos limites do item 3.1.10; não constituem itens autônomos de faturamento nem autorizam cobrança por usuário, registro, documento, transação ou módulo.

3.5.1.2. Os grupos decorrem das necessidades de identificação e recuperação do acervo, controle da cadeia de custódia, aplicação dos instrumentos arquivísticos, gestão de acessos, tramitação, preservação e continuidade municipal descritas no ETP e neste TR. Permanecem aplicáveis o e-ARQ Brasil e as Diretrizes RDC-Arq nas versões já indicadas neste instrumento. As funcionalidades serão configuradas para o âmbito de cada participante, com segregação institucional e respeito às competências administrativas e

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

arquivísticas.

3.5.1.3. O atendimento poderá ocorrer por componentes integrados e interfaces documentadas, com coerência de identidade, permissões, identificadores, metadados e trilhas, conforme o item 3.1.10. A função de captura é detalhada no catálogo DI; o GCC recebe, valida, gerencia e recupera seus resultados. A presença da mesma interface nos dois catálogos exige interoperabilidade entre as pontas e não configura aquisição duplicada. A referência a produto ou protocolo já previsto na POC preserva a compatibilidade exigida, observadas as regras do item 10.13.3.

3.5.1.4. As funcionalidades contratadas deverão estar disponíveis na solução ofertada, com parametrização e validação nos marcos de implantação. O catálogo não amplia a amostra da POC: somente os códigos e as modalidades de comprovação expressamente selecionados no Apêndice I serão exigidos nessa etapa. A proposta vincula a licitante à especificação integral; a matriz técnica de implantação e as evidências de verificação dos demais códigos serão entregues e avaliadas na execução, sem exigir a demonstração antecipada dos 415 requisitos do GCC e dos 100 requisitos do DI.

3.5.1.5. Para o recebimento, a contratada relacionará cada código à versão, ao componente responsável, à configuração, ao procedimento executado, ao resultado e à evidência verificável. Uma operação poderá evidenciar mais de um código, desde que seus resultados sejam individualizados. Dependência de parâmetro ou ato do órgão será registrada e resolvida no plano de implantação.

3.5.1.6. Os limites técnicos de capacidade de armazenamento, processamento e tamanho de campo serão documentados e dimensionados para o recorte contratado, sem limites comerciais contrários à licença perpétua e ilimitada. Recursos de IA, mensageria e serviços externos obedecerão à proteção de dados, às interfaces e à composição de custos divulgadas no certame. A solução identificará as dependências e direitos necessários, preservando as funções, os formatos exigidos e a continuidade contratada; não se presume consumo externo ilimitado nem contratação de serviço permanente por simples descrição de funcionalidade.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

3.5.2. Estrutura institucional e tipos documentais

Parametrizar a organização de cada participante e os instrumentos de identificação documental, preservando a proveniência e evitando que a estrutura administrativa substitua a classificação arquivística.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-001	Cadastrar a estrutura institucional em árvore, relacionando órgãos, secretarias, departamentos e unidades subordinadas, com identificação individual de cada nó e visualização de sua posição na hierarquia municipal.
GCC-002	Manter contexto institucional identificável para cada acervo municipal, exibindo o participante e a unidade responsável nos registros e nas pastas, sem misturar estruturas de municípios distintos nas operações ordinárias.
GCC-003	Cadastrar nome, sigla, código, contatos e endereço das unidades administrativas, validando a unicidade do código no contexto institucional e permitindo localizar a unidade por seu nome ou sigla.
GCC-004	Inativar unidades administrativas sem apagar sua identificação nos documentos existentes, impedindo novos registros nessa unidade e mantendo disponível a consulta à proveniência dos documentos anteriormente produzidos ou recebidos.
GCC-005	Registrar sucessão ou reorganização de unidades, distinguindo a unidade produtora histórica da atual responsável pela custódia, com data de vigência e manutenção dos vínculos documentais anteriores.
GCC-006	Distinguir nos registros documentais os papéis de produtor, unidade de registro e unidade custodiadora, permitindo que sejam diferentes e exibindo o vínculo institucional correspondente a cada papel.
GCC-007	Cadastrar tipos documentais com código, denominação, descrição e situação de uso, disponibilizando o catálogo para seleção durante o registro e impedindo a criação de códigos duplicados.
GCC-008	Organizar tipos documentais em grupos de consulta configuráveis, permitindo recuperar os tipos associados a cada grupo sem transformar esse agrupamento administrativo em código de classificação arquivística.
GCC-009	Associar a cada tipo documental o respectivo conjunto de campos e regras de preenchimento, apresentando no registro apenas o esquema aplicável, com identificação dos campos obrigatórios.
GCC-010	Relacionar tipos documentais às classes admitidas pelo instrumento aprovado, apresentando ao operador as opções válidas e sinalizando combinações incompatíveis antes da conclusão do registro arquivístico.
GCC-011	Inativar tipos documentais para novos registros, preservando os documentos, campos e associações já existentes e mantendo o tipo histórico disponível para pesquisa e apresentação desses registros.
GCC-012	Cadastrar tipos de agregações documentais, como processo, dossiê e prontuário, definindo sua denominação e os campos de identificação exigidos, sem depender de alteração do código da aplicação.
GCC-013	Configurar denominações de apresentação dos tipos e campos sem modificar seus identificadores persistentes, preservando a interpretação dos registros anteriores e suas correspondências nos arquivos de exportação.
GCC-014	Configurar valores institucionais herdáveis por tipos e pastas, identificando sua origem e permitindo verificar quais registros receberão esses valores antes de aplicar alterações ao acervo existente.
GCC-015	Criar pastas e subpastas no contexto da unidade administrativa selecionada, exibindo sua hierarquia e seus documentos, sem confundir a organização de apresentação com a classificação arquivística registrada.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-016	Impedir relações circulares na árvore de unidades e pastas, rejeitando o posicionamento de um elemento como descendente de si próprio e apresentando a inconsistência ao operador.
GCC-017	Permitir modelos institucionais de cabeçalho e rodapé por unidade, com replicação controlada para unidades subordinadas e prévia identificação das configurações que serão substituídas ou preservadas.
GCC-018	Configurar formatos de arquivo admitidos por tipo documental, informando a regra aplicada quando um formato não for aceito, sem excluir silenciosamente documentos já registrados sob configuração anterior.
GCC-019	Criar ou reutilizar a pasta funcional do servidor a partir do CPF indexado, normalizando sua representação e evitando pastas duplicadas para a mesma identificação no contexto institucional autorizado.
GCC-020	Configurar pasta pessoal por usuário e exibi-la, com a estrutura de pastas virtuais, na mesa de trabalho, preservando o contexto institucional e distinguindo documentos de trabalho daqueles formalmente registrados.

3.5.3. Registro e protocolo arquivístico

Identificar de modo persistente os documentos produzidos ou recebidos e assegurar registro consistente de sua origem, de seus componentes e de sua incorporação ao acervo, sem ampliar o objeto para atendimento externo ao cidadão.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-021	Atribuir identificador persistente e único a cada documento registrado, mantendo esse identificador nas consultas, relações e exportações, independentemente de mudança de localização, formato de apresentação ou unidade custodiadora.
GCC-022	Atribuir identificação própria às agregações documentais, distinguindo seus códigos dos identificadores dos documentos e volumes integrantes e permitindo recuperar a agregação a partir de sua identificação completa.
GCC-023	Conservar números de protocolo ou referências recebidos de outros sistemas em campos próprios, identificando o sistema de origem e evitando que a referência externa substitua indevidamente o identificador local.
GCC-024	Gerar numeração de registro conforme série configurada por órgão, unidade ou período, impedindo reutilização de número já utilizado e mantendo identificáveis os registros cancelados ou corrigidos.
GCC-025	Registrar automaticamente data e hora da incorporação arquivística e a identidade do responsável, diferenciando esses dados das datas informadas de produção ou recebimento do documento.
GCC-026	Identificar autores, destinatários e demais agentes associados ao documento por papéis documentais, permitindo múltiplos agentes quando pertinente e sem exigir que todos sejam usuários cadastrados na aplicação.
GCC-027	Registrar separadamente as datas de produção, recebimento e registro quando aplicáveis, preservando o significado de cada uma e permitindo indicar justificadamente informação desconhecida sem criar data fictícia.
GCC-028	Impedir a conclusão do registro arquivístico enquanto faltarem metadados obrigatórios, identificando os campos pendentes e permitindo guardar trabalho preparatório em situação claramente distinta de documento registrado.
GCC-029	Registrar documentos digitais, não digitais e híbridos, identificando seu suporte e permitindo cadastrar o documento físico sem arquivo digital, com vínculo posterior à representação produzida quando existente.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-030	Registrar documentos compostos por múltiplos arquivos como uma unidade documental, identificando a função de cada componente e preservando a relação entre conteúdo principal, anexos e elementos necessários à interpretação.
GCC-031	Registrar a procedência de documento recebido de fonte externa, com origem declarada, referência de recebimento e vínculos pertinentes, mantendo esses dados disponíveis para a conferência da incorporação ao acervo.
GCC-032	Distinguir documento em elaboração de documento formalmente registrado, exibindo sua situação e preservando a versão incorporada ao acervo quando houver continuidade da elaboração de novo conteúdo.
GCC-033	Permitir retificação ou cancelamento justificado de registro incorreto mediante operação identificável, conservando o número original, a referência da correção e o motivo, sem apagar a ocorrência do registro.
GCC-034	Registrar documentos por upload manual, permitindo escolher tipo documental, preencher ou conferir índices e selecionar pasta virtual de destino, com validação dos campos obrigatórios e preservação da identificação do documento incorporado.
GCC-035	Emitir comprovante de registro contendo identificador documental, data, unidade e descrição suficiente do objeto registrado, permitindo conferir sua correspondência com o documento e com os componentes incorporados.
GCC-036	Registrar a expedição de documento institucional com destinatário, data e referência de envio, mantendo a relação com o documento arquivado e permitindo conferir o histórico de saídas registradas.
GCC-037	Sinalizar possível duplicidade de registro a partir de identificadores ou critérios documentais configurados, apresentando o registro existente e permitindo justificar incorporações legítimas sem confundir identidade documental com conteúdo binário igual.
GCC-038	Preservar a unicidade da numeração em registros simultâneos, impedindo que duas operações concluídas recebam o mesmo identificador e informando eventual falha sem apresentar o registro como finalizado.
GCC-039	Incorporar correspondência eletrônica selecionada como documento arquivístico, mantendo corpo, anexos e vínculos, além de remetente, destinatários e data de transmissão, sem exigir integração permanente com toda a caixa postal.
GCC-040	Apresentar conciliação do conjunto registrado com os documentos esperados, identificando aceitos, rejeitados e pendentes e permitindo consultar a causa das divergências antes de declarar concluída a incorporação arquivística.

3.5.4. Agregações, processos e dossiês

Manter relações orgânicas e composição verificável de processos, dossiês, prontuários e volumes, com operações arquivísticas expressas e preservação dos vínculos históricos.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-041	Constituir processo, dossiê ou prontuário com tipo, título, identificação, unidade responsável e data de abertura, exigindo os metadados aplicáveis antes de concluir sua criação no acervo.
GCC-042	Representar a hierarquia entre classe, agregação, volume e documento, permitindo navegar entre seus níveis e identificar a posição de cada documento sem perder sua identificação individual.
GCC-043	Ordenar os documentos integrantes conforme a sequência registrada no processo ou dossiê, exibindo sua posição e impedindo alterações silenciosas da ordem durante consulta, movimentação ou mudança de apresentação.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-044	Associar documento já registrado a agregação pertinente mediante seu identificador, preservando a origem e a identidade do documento e distinguindo associação documental de criação de nova cópia independente.
GCC-045	Criar referências cruzadas entre agregações relacionadas, indicando o tipo de relação e permitindo navegar para a agregação referenciada, sem fundir automaticamente seus documentos ou suas regras de destinação.
GCC-046	Registrar a autuação de processo com os dados e o termo exigidos pelo órgão, vinculando a peça inicial e preservando a data e a unidade responsáveis pela constituição.
GCC-047	Controlar a numeração sequencial de peças ou folhas conforme a regra institucional, sinalizando duplicidades ou lacunas e registrando justificativa quando houver correção formal dessa sequência.
GCC-048	Abrir novo volume segundo limite ou evento configurado, encerrando o volume anterior e preservando a continuidade do processo, com registro das datas de abertura e encerramento.
GCC-049	Atribuir a cada volume identificação e sequência próprias, relacionando-o à agregação de origem e herdando seus metadados pertinentes, sem transformar o volume em processo autônomo.
GCC-050	Impedir a criação de volumes subordinados a outros volumes, mantendo a estrutura admitida de agregação, volumes e documentos e apresentando mensagem quando a operação contrariar essa estrutura.
GCC-051	Encerrar processo ou dossiê por operação expressa, registrando responsável, data e motivo e impedindo a inclusão ordinária de novos documentos enquanto a agregação permanecer encerrada.
GCC-052	Reabrir agregação encerrada mediante justificativa registrada, preservando o histórico de encerramento e permitindo inserir novos documentos somente no volume ativo correspondente à sequência do processo.
GCC-053	Permitir consulta integral a agregações encerradas, exibindo a situação de encerramento, os volumes e os documentos integrantes sem converter a consulta em reabertura ou modificar sua composição.
GCC-054	Registrar anexação de processos conforme autorização do órgão, preservando os identificadores de origem, a relação entre processos e o ato correspondente, com apresentação inequívoca da composição resultante.
GCC-055	Registrar apensação como vínculo temporário entre processos, indicando o principal e os apensos e permitindo consultar o conjunto sem perder a identidade ou a composição individual de cada processo.
GCC-056	Registrar desapensação mediante identificação do vínculo encerrado, motivo e data, mantendo consultável a relação histórica entre os processos e restabelecendo sua apresentação individual sem apagar documentos.
GCC-057	Registrar desentranhamento autorizado com identificação da peça, posição anterior, motivo e termo correspondente, preservando a referência histórica no processo e sem equivaler à eliminação automática do documento.
GCC-058	Registrar desmembramento de conjunto documental para nova agregação, mantendo correspondência entre origem e destino, identificação das peças abrangidas e ato autorizador, sem duplicar indevidamente a identidade dos documentos.
GCC-059	Identificar componentes físicos e digitais de agregações híbridas, permitindo verificar quais partes existem em cada suporte e localizar seus vínculos antes de movimentar ou destinar o conjunto documental.
GCC-060	Verificar a integridade da composição de agregações, apresentando contagem de volumes e documentos e sinalizando vínculos ausentes ou sequências inconsistentes, sem corrigir automaticamente relações que dependam de decisão arquivística.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

3.5.5. Metadados e indexação arquivística

Manter descrição estruturada e consistente para localizar, relacionar e interpretar o acervo, separando o esquema de metadados das atividades de reconhecimento óptico e captura de imagens.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-061	Definir campos de metadados nos níveis de classe, agregação, volume, documento e unidade de acondicionamento, distinguindo campos comuns de campos específicos e exibindo o nível ao qual cada valor pertence.
GCC-062	Disponibilizar campos textuais, numéricos, datas, valores lógicos e listas de seleção, aplicando a validação correspondente ao tipo e impedindo que valores inválidos sejam registrados como dados conformes.
GCC-063	Aplicar máscaras e regras de formato aos campos configurados, apresentando orientação sobre o preenchimento esperado e identificando o campo que causou rejeição, sem alterar silenciosamente o conteúdo informado.
GCC-064	Configurar campos de valor único ou múltiplo, preservando os valores individualizados nas consultas e exportações e impedindo multiplicidade quando o esquema documental admitir apenas uma ocorrência.
GCC-065	Definir obrigatoriedade de metadados por tipo documental e situação do registro, apresentando as pendências aplicáveis antes da conclusão e distinguindo campo não preenchido de campo declarado inaplicável.
GCC-066	Manter vocabulários controlados para descrição documental, com termos preferidos, identificadores e relações entre termos, permitindo selecionar valores aprovados em vez de depender exclusivamente de texto livre.
GCC-067	Controlar a inclusão de novos termos em vocabulário institucional, distinguindo propostas de termos aprovados e impedindo que termos ainda não validados sejam apresentados como descritores oficiais.
GCC-068	Descontinuar descritores mantendo sua identificação histórica e a relação com o termo substituto, permitindo compreender registros antigos e localizar documentos descritos antes da alteração do vocabulário.
GCC-069	Oferecer seleção assistida de valores a partir dos vocabulários configurados, exibindo o termo completo e seu contexto para reduzir homônimos e impedir seleção fora da lista quando esta for fechada.
GCC-070	Preencher automaticamente metadados já disponíveis no contexto do registro, identificando os valores propostos para conferência e permitindo completar os dados ausentes antes da incorporação definitiva ao acervo.
GCC-071	Herdar metadados pertinentes da classe ou agregação superior, indicando sua origem e distinguindo valores herdados de valores específicos, com controle sobre substituições admitidas pelo esquema aprovado.
GCC-072	Aplicar valores padrão somente quando previstos na configuração documental, mantendo distinguíveis informações efetivamente conhecidas, não informadas e inaplicáveis, sem preencher automaticamente dados fictícios para satisfazer obrigatoriedade.
GCC-073	Validar datas de acordo com o calendário e a regra do campo, impedindo datas impossíveis e mantendo representação inequívoca nos registros e exportações, inclusive quando houver componente de horário.
GCC-074	Permitir campos de referência a documentos, agregações ou unidades existentes, validando o identificador selecionado e oferecendo acesso ao objeto relacionado sem substituir a referência por texto sem vínculo.
GCC-075	Validar dependências entre campos configurados, sinalizando combinações inconsistentes, como datas finais anteriores às iniciais, e apresentando o motivo da rejeição antes de concluir o registro ou sua alteração.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-076	Identificar registros com metadados incompletos ou inconsistentes, permitindo filtrar a pendência e registrar sua resolução, sem considerar o documento validado apenas porque possui arquivo associado.
GCC-077	Alterar metadados em lote mediante seleção explícita, exibindo previamente os registros e valores afetados e apresentando resultado individual de execução, sem apagar o histórico dos valores substituídos.
GCC-078	Comparar versões de metadados de um mesmo registro, identificando os campos adicionados, retirados ou modificados e exibindo os valores anteriores e posteriores com referência à alteração correspondente.
GCC-079	Exportar metadados em CSV e XML com identificação dos registros e dos campos, preservando caracteres, valores múltiplos e vínculos necessários à interpretação e documentando a representação utilizada.
GCC-080	Relacionar os campos internos a elementos de esquemas descritivos previstos no projeto, como Dublin Core, identificando correspondências e campos sem equivalência antes da exportação ou intercâmbio arquivístico.

3.5.6. Plano de classificação documental

Aplicar o plano aprovado de cada órgão, com estrutura hierárquica, histórico de alterações e reclassificação controlada, sem substituir a decisão arquivística pela simples organização de pastas.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-081	Representar o plano de classificação em estrutura hierárquica com pelo menos cinco níveis, admitindo a profundidade prevista no instrumento do órgão e permitindo consultar seus níveis superiores e subordinados.
GCC-082	Identificar cada classe por código e denominação, validando a unicidade do caminho completo no plano e permitindo consultar tanto o código quanto a expressão textual da classificação.
GCC-083	Controlar a relação entre classe superior e subordinada, impedindo ciclos ou classes órfãs na estrutura publicada e apresentando a inconsistência antes de concluir inclusão ou movimentação.
GCC-084	Configurar quais classes podem receber documentos ou agregações diretamente, bloqueando o uso de níveis apenas organizadores e orientando o operador a selecionar uma classe habilitada.
GCC-085	Associar notas de escopo e instruções de uso às classes, exibindo esses elementos durante a classificação para apoiar a escolha e reduzir enquadramentos divergentes entre unidades.
GCC-086	Localizar classes por código ou termos de sua denominação e apresentar o caminho hierárquico completo antes da seleção, permitindo distinguir classes com descrições semelhantes em contextos diferentes.
GCC-087	Apresentar sugestões de classificação com base em parâmetros documentais configurados, permitindo ao responsável conferir a proposta e registrar a classe escolhida sem tratar sugestão como decisão arquivística definitiva.
GCC-088	Aplicar a associação aprovada entre tipo documental e classe, identificando a regra utilizada e permitindo verificar documentos abrangidos antes de modificar a classificação de registros preexistentes.
GCC-089	Registrar criação, início de vigência e inativação de classes, permitindo identificar o plano válido na data da classificação e conservar a interpretação dos enquadramentos históricos.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-090	Alterar denominação ou código de classe mediante operação registrada, preservando a identificação persistente, os valores anteriores e a data da mudança, sem romper vínculos com documentos existentes.
GCC-091	Mover classe com suas subclasses e agregações vinculadas dentro do plano, apresentando o novo enquadramento e preservando o histórico da posição anterior e dos documentos atingidos.
GCC-092	Dividir uma classe mediante indicação das novas classes e distribuição expressa das agregações abrangidas, conservando a relação com a classificação anterior e sinalizando documentos sem enquadramento definido.
GCC-093	Reunir classes por operação controlada, identificando a classe de destino e as origens incorporadas, preservando referências históricas e apresentando impactos sobre os documentos e instrumentos associados.
GCC-094	Impedir exclusão de classe que ainda possua documentos ou agregações vinculadas, apresentando os vínculos impeditivos e mantendo a história das operações que legitimamente liberarem seu uso.
GCC-095	Inativar classe para novos enquadramentos sem retirar sua identificação dos documentos existentes, mantendo disponível a pesquisa histórica e distinguindo visualmente classes ativas das classes descontinuadas.
GCC-096	Reclassificar agregação com todos os seus volumes e documentos pertinentes, preservando sua composição, registrando motivo e posição anterior e sinalizando impactos na temporalidade antes da confirmação.
GCC-097	Permitir correção da classificação de documento individual quando admitida pelo instrumento do órgão, registrando motivo e verificando sua coerência com a agregação e a temporalidade aplicável.
GCC-098	Apresentar prévia das reclassificações em lote com origem, destino e quantidade de registros, permitindo confirmar o conjunto e consultar resultados individuais sem perda do histórico de enquadramento.
GCC-099	Importar e exportar o plano integral ou subconjuntos em formato documentado, validando códigos, relações hierárquicas e referências antes da incorporação e apresentando relatório das inconsistências encontradas.
GCC-100	Emitir representação do plano completo ou de uma classe com suas subordinadas, indicando tipos associados e vínculos com temporalidade e sinalizando classes sem os relacionamentos exigidos.

3.5.7. Temporalidade, avaliação e destinação

Calcular prazos a partir dos instrumentos aprovados e apoiar avaliação, transferência, recolhimento ou eliminação, conservando a competência pública para autorizar cada destinação e os impedimentos aplicáveis.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-101	Cadastrar tabela de temporalidade em ao menos cinco níveis, associada ao plano de classificação, contendo prazos corrente e intermediário, destinação final, fundamento e vigência do instrumento aprovado pelo órgão competente.
GCC-102	Configurar prazos de guarda com unidade explícita em meses ou anos e indicação do evento inicial, validando valores e impedindo regras de contagem sem identificação de sua referência temporal.
GCC-103	Registrar eventos que iniciam a contagem de temporalidade, inclusive encerramento ou ocorrência externa comprovada, identificando data, responsável e evidência quando o evento depender de informação fornecida pelo órgão.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-104	Calcular as datas previstas para mudança de fase a partir do evento efetivamente registrado e da regra aplicável, mantendo pendentes os documentos sem evento conhecido em vez de assumir data arbitrária.
GCC-105	Associar temporalidade aos documentos conforme classe ou tipo configurado nos instrumentos aprovados, conservando a referência à regra aplicada e permitindo conferência individual antes de qualquer operação de destinação.
GCC-106	Identificar documentos cuja temporalidade ainda não esteja definida ou validada, permitindo sua regularização e bloqueando a eliminação enquanto não houver enquadramento aprovado e os demais requisitos de destinação.
GCC-107	Filtrar documentos por fase corrente, intermediária ou pendência de destinação e emitir alertas de prazos próximos ou vencidos, sem converter o vencimento em eliminação definitiva automática.
GCC-108	Versionar alterações autorizadas da tabela de temporalidade, identificando vigência, fundamento e registros afetados e apresentando o efeito do recálculo antes de aplicar novas datas ao acervo existente.
GCC-109	Reavaliar a temporalidade após reclassificação, preservando os eventos e períodos já registrados e aplicando a regra aprovada sem reiniciar automaticamente a contagem apenas por mudança de classe.
GCC-110	Registrar impedimentos de destinação por determinação administrativa, judicial ou outra causa documentada, vinculando fundamento, abrangência e responsável e mantendo suspensas as operações atingidas até sua liberação expressa.
GCC-111	Bloquear a eliminação de documentos classificados para guarda permanente ou submetidos a impedimento vigente, apresentando a causa da restrição mesmo quando o prazo calculado de outra regra estiver vencido.
GCC-112	Preparar conjunto para avaliação arquivística com identificação dos documentos, classificação, prazos, eventos e impedimentos, permitindo registrar manifestação da comissão ou autoridade competente antes da destinação proposta.
GCC-113	Gerar listagens de destinação com identificação do órgão, classes, datas, quantidades e documentos abrangidos, distinguindo suportes e permitindo ajuste ao modelo formal adotado pela instituição arquivística competente.
GCC-114	Vincular ao procedimento de destinação as aprovações, listagens, editais e termos exigíveis, identificando os documentos abrangidos e impedindo sua conclusão enquanto faltar evidência formal configurada como obrigatória.
GCC-115	Exigir confirmação expressa da destinação por responsável autorizado, com referência ao ato competente e seleção dos documentos abrangidos, sem aceitar o simples vencimento de prazo como autorização.
GCC-116	Verificar relações com documentos, agregações e componentes compartilhados antes da eliminação, sinalizando dependências que possam comprometer conjuntos ainda vigentes e suspendendo a operação enquanto a inconsistência permanecer.
GCC-117	Conciliar a destinação dos componentes físicos e digitais de conjuntos híbridos, registrando a realização de cada operação e impedindo declarar concluído o conjunto quando algum suporte permanecer pendente.
GCC-118	Executar eliminação digital somente sobre o conjunto formalmente autorizado, apresentando resultado por objeto e impedindo sua recuperação pelas funções ordinárias, preservadas as evidências e retenções legalmente necessárias.
GCC-119	Conservar evidências da eliminação, incluindo identificadores, fundamento, autorização, responsável, data e resultados, permitindo consultar documentos eliminados por seus metadados remanescentes sem reconstituir indevidamente o conteúdo eliminado.
GCC-120	Registrar resultado de reavaliação arquivística com decisão, fundamento e novo prazo ou destinação, vinculando a manifestação competente e mantendo consultáveis a proposta anterior e a decisão que a substituiu.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

3.5.8. Gestão física e cadeia de custódia

Relacionar inventário, acondicionamento, localização e circulação do acervo físico, oferecendo rastreabilidade às consultas e devoluções sem modificar unidades de medição ou prazos já estabelecidos no TR.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-121	Cadastrar caixas com identificador, departamento, nome, código institucional, título, observações, tipo e datas de controle, distinguindo datas previstas de destinação de autorização para eliminar o conteúdo.
GCC-122	Cadastrar a estrutura de armazenamento físico em níveis de galpão, rua, estante e prateleira, com identificação dos locais e navegação hierárquica até as caixas neles acondicionadas.
GCC-123	Vincular cada caixa ao seu endereço físico atual, impedindo atribuição simultânea a localizações incompatíveis e permitindo localizar o endereço completo a partir do identificador da caixa.
GCC-124	Exibir capacidade total, quantidade ocupada e percentual de ocupação em cada nível da estrutura física, utilizando unidade de capacidade configurada e explicitada para evitar comparação entre medidas incompatíveis.
GCC-125	Relacionar documentos e caixas de forma bidirecional, exibindo a caixa vinculada ao documento consultado e apresentando, na consulta à caixa, a relação dos documentos que compõem seu conteúdo.
GCC-126	Manter catálogo de tipos de caixas com identificação e características de acondicionamento pertinentes, permitindo utilizá-lo no cadastro sem alterar retrospectivamente as características registradas de unidades já movimentadas.
GCC-127	Gerar etiquetas identificadoras de caixas e documentos com código de barras, em dimensões configuráveis, permitindo reimpressão com o mesmo identificador e leitura para localizar o registro correspondente.
GCC-128	Criar lote associado à caixa quando a regra estiver habilitada, registrando a vinculação entre ambos e impedindo a criação repetida do mesmo lote por simples atualização do cadastro.
GCC-129	Registrar cada movimentação de caixa ou documento físico com protocolo, origem, destino, data, hora e responsável, mantendo histórico encadeado que permita identificar a localização e a custódia atual.
GCC-130	Atualizar a situação de caixas e documentos conforme as movimentações efetivamente registradas, distinguindo arquivado, emprestado, em trânsito, extraviado e eliminado, sem registrar eliminação apenas pelo vencimento de data.
GCC-131	Configurar a esteira de solicitação de caixas e documentos físicos, permitindo adicionar ou remover etapas e campos e definir obrigatoriedade por etapa, com identificação do solicitante e aprovação antes do encaminhamento à fila de atendimento.
GCC-132	Classificar solicitações de consulta como normais ou urgentes e aplicar os prazos previstos no TR, apresentando vencimento, alertas e resultado de cumprimento sem importar calendários ou prazos de outras contratações.
GCC-133	Registrar reserva de documento físico para consulta, verificando empréstimos ou reservas incompatíveis e informando a indisponibilidade e o custodiante atual antes de confirmar nova retirada.
GCC-134	Registrar a entrega de documento ou caixa ao solicitante, identificando recebedor, data, protocolo e previsão de devolução, mantendo o vínculo com a solicitação que autorizou a retirada.
GCC-135	Registrar devolução integral ou parcial mediante conferência dos itens entregues, indicando divergências e documentos ainda pendentes e impedindo encerrar automaticamente solicitação cuja devolução permaneça incompleta.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-136	Registrar transferência de conjuntos entre endereços físicos com relação dos itens abrangidos e correspondência entre localização anterior e nova, permitindo conferir a conclusão de cada transferência.
GCC-137	Confrontar inventário físico conferido com os registros de caixas e documentos, sinalizando itens ausentes, não previstos ou em endereço divergente e permitindo documentar a regularização das diferenças.
GCC-138	Associar número de lacre e condição de recebimento à unidade de transporte ou acondicionamento quando utilizados, registrando divergência de lacre ou avaria sem substituir silenciosamente o registro anterior.
GCC-139	Registrar a passagem de custódia na coleta e na entrega de lotes físicos, identificando remetente, recebedor, volumes e comprovante, permitindo conciliar os itens enviados com os efetivamente recebidos.
GCC-140	Registrar ocorrência de extravio, dano ou localização incorreta com identificação do objeto, data, responsável e providências, mantendo o histórico e permitindo encerrar a ocorrência somente com resultado documentado.
GCC-141	Registrar a transferência de documentos entre caixas, identificando conteúdos de origem e destino, motivo, responsável e data, atualizando os inventários sem apagar as vinculações anteriores nem confundir reacondicionamento com eliminação.

3.5.9. Pesquisa e recuperação documental

Recuperar documentos digitais, físicos e híbridos por identificadores, metadados e conteúdo, com contexto suficiente para selecionar o objeto correto e com resultados limitados ao acesso autorizado.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-142	Pesquisar conjuntamente registros digitais, físicos e híbridos pelos metadados disponíveis, identificando o suporte de cada resultado e respeitando o contexto institucional e as permissões aplicáveis ao usuário.
GCC-143	Recuperar documento, agregação, volume ou caixa pelo identificador completo, distinguindo os tipos de objeto encontrados e permitindo abrir diretamente o registro correspondente sem depender de pesquisa textual aproximada.
GCC-144	Pesquisar o conteúdo textual de documentos natos digitais e de representações com texto reconhecido já disponível, relacionando cada ocorrência ao documento correspondente sem substituir seu conteúdo original pelo índice de busca.
GCC-145	Executar pesquisa textual por frase exata e operadores booleanos de inclusão, alternativa e exclusão, apresentando os critérios utilizados para que o usuário possa compreender e reproduzir o resultado.
GCC-146	Combinar pesquisa de conteúdo com filtros de metadados em uma mesma consulta, permitindo restringir os resultados por classe, tipo, unidade ou período sem perder o critério textual originalmente informado.
GCC-147	Aplicar operadores conforme o tipo do campo pesquisado, incluindo contém, começa e termina para textos, comparações para números e intervalos para datas, rejeitando operadores incompatíveis com o campo.
GCC-148	Pesquisar campos vazios ou preenchidos e combinar essa condição com outros filtros, permitindo identificar registros incompletos sem confundir valor inexistente com texto vazio ou indicação expressa de inaplicabilidade.
GCC-149	Pesquisar por descritores e termos equivalentes do vocabulário configurado, incluindo termos descontinuados relacionados, apresentando a expansão aplicada e permitindo recuperar documentos indexados com denominações anteriores.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-150	Configurar as colunas exibidas na lista de resultados conforme os metadados disponíveis, mantendo identificação suficiente do objeto e permitindo conservar a preferência de apresentação do usuário.
GCC-151	Ordenar os resultados por campos selecionáveis, como identificação, data ou título, mantendo critério determinístico para valores iguais e permitindo alternar a direção da ordenação sem alterar os documentos recuperados.
GCC-152	Paginar conjuntos de resultados informando a quantidade encontrada e a posição exibida, permitindo navegar entre páginas sem omissão silenciosa de registros que satisfaçam os critérios e as permissões vigentes.
GCC-153	Informar claramente quando a consulta não retornar resultados e manter visíveis seus critérios, permitindo reformular a pesquisa sem interpretar ausência de resultado como exclusão ou inexistência definitiva do documento.
GCC-154	Salvar consultas frequentes com seus parâmetros, permitindo nomeá-las e executá-las novamente sobre o acervo corrente, sem congelar os resultados nem conceder acesso adicional aos documentos encontrados.
GCC-155	Apresentar, na pesquisa textual em PDF, trecho da ocorrência, destaque do termo e número da página, abrindo o documento diretamente na página correspondente ao resultado selecionado.
GCC-156	Navegar dos resultados para a agregação ou classe correspondente e restringir nova pesquisa ao conjunto selecionado, exibindo claramente o âmbito utilizado e permitindo retornar à consulta geral.
GCC-157	Disponibilizar pesquisa pública integrada somente sobre documentos e campos expressamente publicados pelo órgão, apresentando os resultados autorizados sem expor metadados restritos ou documentos ainda não destinados à divulgação.
GCC-158	Permitir pesquisa documental pelo aplicativo previsto na solução, aplicando os mesmos identificadores, critérios de acesso e vínculos do ambiente web e permitindo abrir o documento correspondente ao resultado selecionado.
GCC-159	Pesquisar caixas por departamento, nome, título, observações e data prevista de destinação, exibindo seu endereço e situação e sem tratar o resultado da consulta como autorização de eliminação.
GCC-160	Marcar documentos e agregações como favoritos do usuário, permitindo acessá-los posteriormente pela identificação persistente e respeitando alterações de permissão, localização ou situação ocorridas desde a marcação.
GCC-161	Configurar os campos apresentados como filtros de pesquisa, distinguindo-os das colunas de resultado e permitindo disponibilizar critérios adequados ao tipo documental sem exigir alteração do código da aplicação.

3.5.10. Visualização, elaboração e versionamento

Consultar conteúdo e controlar sua elaboração sem alterar documentos já incorporados ao acervo, distinguindo originais, novas versões, representações de acesso e exclusão lógica reversível.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-162	Visualizar PDF, imagens e arquivos em formatos Office no navegador sem instalação de plug-in, preservando o original e informando indisponibilidade de representação em vez de apresentar conteúdo incompleto como íntegro.
GCC-163	Disponibilizar ampliação, redução e ajuste da página à área de visualização, mantendo acesso às regiões do documento e sem gravar essas mudanças de apresentação sobre o arquivo original.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-164	Permitir rotação de apresentação de páginas e imagens no visualizador, deixando explícito que a operação de consulta não modifica a orientação nem o conteúdo do arquivo preservado.
GCC-165	Navegar entre páginas por sequência, seleção de número ou miniaturas, indicando a página atual e o total disponível e mantendo a ordem das páginas do documento consultado.
GCC-166	Apresentar os componentes de documento composto em ordem identificável, permitindo abrir conteúdo principal e anexos vinculados sem perder a referência ao documento arquivístico do qual fazem parte.
GCC-167	Exibir metadados de identificação junto ao documento visualizado, incluindo tipo, versão e agregação pertinente, permitindo confirmar que o conteúdo aberto corresponde ao registro selecionado na consulta.
GCC-168	Permitir impressão do documento e dos metadados selecionados, preservando a sequência e a forma de apresentação e identificando quando a saída utiliza representação derivada destinada à consulta.
GCC-169	Adicionar anotações sobre a representação visual em camada separada, identificando autor e documento relacionado e permitindo controlar sua exibição sem modificar os bytes do arquivo original.
GCC-170	Solicitar coelaboração de documento a outros servidores, identificando os participantes e permitindo autorizar ou impedir separadamente sua assinatura, sem presumir que permissão para editar conceda poder para assinar.
GCC-171	Elaborar documentos natos digitais com cabeçalho e rodapé da unidade de atuação, imagens, referências a outros documentos e prévia do formato final, permitindo assinar, solicitar assinaturas e encaminhar a uma ou mais unidades com definição de sigilo.
GCC-172	Identificar cada versão de conteúdo por código, data, autor e descrição da alteração, preservando sua relação com o documento e permitindo distinguir a versão corrente das versões anteriores.
GCC-173	Consultar e recuperar versões anteriores sem sobrescrevê-las, permitindo utilizar versão histórica como origem de nova versão e mantendo identificável a sequência de mudanças do documento.
GCC-174	Controlar reserva de edição por check-out e liberação por check-in, impedindo edição concorrente incompatível e informando aos demais usuários qual responsável mantém o documento reservado.
GCC-175	Cancelar reserva de edição mediante operação autorizada e justificada, preservando a última versão concluída e distinguindo alterações efetivamente incorporadas de trabalho que não tenha sido enviado ao repositório.
GCC-176	Detectar tentativa de gravar alteração baseada em versão superada, informando o conflito e impedindo sobrescrita silenciosa da versão mais recente, com possibilidade de preservar o trabalho como versão distinta.
GCC-177	Gerar arquivo DOCX editável a partir de PDF para download autorizado, identificando-o como derivado e mantendo íntegro o PDF de origem, sem atribuir ao convertido as assinaturas do original.
GCC-178	Distinguir no visualizador o arquivo original de miniaturas e representações convertidas para acesso, identificando a representação exibida e permitindo obter o original quando a permissão aplicável autorizar.
GCC-179	Permitir obtenção autorizada do arquivo em seu formato original quando não existir visualização integrada, informando o formato e preservando os metadados necessários para abri-lo em aplicação compatível.
GCC-180	Apresentar erro identificável quando a renderização falhar ou não abranger todos os componentes, mantendo o arquivo preservado e permitindo distinguir problema de apresentação de ausência do documento arquivado.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-181	Disponibilizar exclusão lógica reversível com restauração dos identificadores e vínculos pertinentes, distinguindo a lixeira da eliminação arquivística definitiva e preservando os controles de temporalidade, impedimentos e autorização formal.
GCC-182	Gerar minuta a partir de modelo institucional versionado, preenchendo os campos associados aos dados autorizados do processo e permitindo revisão antes da formalização, sem alterar o modelo utilizado como origem.
GCC-183	Comparar versões de documentos textuais em formatos suportados, destacando trechos incluídos, removidos ou modificados e identificando as versões confrontadas, sem alterar os arquivos históricos nem suas assinaturas.

3.5.11. Preservação e interoperabilidade arquivística

Preservar conteúdo, contexto e evidências em componentes integrados de SIGAD e RDC-Arq, com intercâmbio verificável e continuidade de interpretação; os requisitos aplicáveis permanecem os das versões 2 indicadas no TR.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-184	Relacionar representações originais, de preservação e de acesso ao mesmo documento, identificando a finalidade e a procedência de cada uma sem confundir criação de representação com criação de nova identidade documental.
GCC-185	Manter identificação do formato e de sua versão, quando reconhecíveis, para cada componente digital, registrando dependências relevantes à leitura e permitindo localizar objetos cujo formato não tenha sido identificado.
GCC-186	Validar conformidade dos formatos de preservação exigidos para o conjunto documental, registrando ferramenta, perfil e resultado e sinalizando arquivos inválidos, sem presumir conformidade apenas pela extensão do nome.
GCC-187	Gerar manifesto de conjunto documental com identificadores, componentes, relações, ordem e quantidades, permitindo confrontar o conteúdo efetivo com o previsto antes de concluir uma operação de intercâmbio arquivístico.
GCC-188	Produzir pacote de submissão para preservação contendo arquivos, metadados, vínculos e informações de integridade conforme o perfil de intercâmbio acordado, identificando os documentos abrangidos e a operação de envio.
GCC-189	Verificar pacotes recebidos quanto à presença dos componentes, coerência dos identificadores e valores de integridade, registrando aceitação ou rejeição e impedindo concluir ingestão de conjunto incompleto como se estivesse íntegro.
GCC-190	Manter correspondência entre identificadores documentais do GCC e identificadores de pacotes preservados no RDC-Arq, permitindo consultar a situação de preservação e recuperar o vínculo mesmo após mudança de localização técnica.
GCC-191	Produzir pacote de disseminação ou acesso com documentos e metadados autorizados, identificando as representações fornecidas e seu vínculo com os objetos preservados, sem expor componentes fora do escopo solicitado.
GCC-192	Integrar operacionalmente o envio de documentos ao Archivematica e sua descrição ou visualização pelo AtoM, conforme o TR, conciliando identificadores e resultados sem transcrição manual ordinária de metadados.
GCC-193	Verificar periodicamente a fixidez dos objetos preservados mediante valores de integridade registrados, identificando divergências e o conjunto afetado e produzindo evidência consultável da verificação executada.
GCC-194	Registrar eventos de preservação com tipo, data, agente, objetos envolvidos, ferramenta ou procedimento e resultado, mantendo ligação entre o evento e as representações afetadas para posterior reconstrução de sua trajetória.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-195	Executar migração ou normalização autorizada de formatos preservando os originais quando previsto na política, relacionando entrada e saída e registrando validação, eventuais perdas e resultado por objeto processado.
GCC-196	Identificar conjuntos que demandem revisão de preservação a partir do inventário de formatos e das políticas configuradas, apresentando os objetos abrangidos e a causa sem eliminar ou converter automaticamente conteúdo não autorizado.
GCC-197	Exportar documentos individualmente ou em lote em ZIP, ou gerar PDF único de consulta, com metadados CSV/XML e identificadores; preservar opção de exportar originais, representações e versões pertinentes sem dependência de visualizador proprietário.
GCC-198	Incluir na exportação arquivística os metadados de contexto, classificação, temporalidade e relações hierárquicas pertinentes, em estruturas documentadas que permitam reconstituir a organização e interpretar os documentos fora da aplicação.
GCC-199	Concluir transferência ou recolhimento somente após conciliar o conjunto enviado com a confirmação do destinatário, mantendo os originais sob controle até comprovação da incorporação e autorização cabível para sua retirada.
GCC-200	Registrar falhas de exportação ou transferência por objeto, permitindo repetir somente as operações pendentes com o mesmo vínculo de controle e evitando duplicações silenciosas no destino ou declaração indevida de conclusão.
GCC-201	Armazenar arquivos documentais em sistema de arquivos ou objetos, fora dos campos binários do banco de dados, com suporte a S3 e MinIO, preservando metadados relacionais, identificadores e vínculos.
GCC-202	Impedir substituição silenciosa de conteúdo já preservado, registrando correções ou novas representações como operações vinculadas e mantendo evidência do objeto anterior, da motivação e do resultado da intervenção autorizada.
GCC-203	Preservar conteúdo estável de documentos com componentes ou dependências externas, registrando os elementos necessários à interpretação e sinalizando limitações de reprodução quando não for possível manter sua apresentação independente.
GCC-204	Representar, no PDF consolidado de consulta, as peças não convertíveis por folhas de referência contendo identificador, nome e resumo criptográfico, preservando o acesso autorizado ao original e evitando sua omissão silenciosa.

3.5.12. Usuários, identidade e autenticação

A operação municipal distribuída exige identificação individual e coerente entre GCC, captura, acervo físico e aplicativo, sem cadastros conflitantes ou contas ativas após o encerramento da autorização.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-205	Manter cadastro individual com identificador estável, nome, login, e-mail, sexo, tipo de pessoa, CPF/CNPJ, nascimento, contato, cargo, função, matrícula, foto, endereço e senha pessoal protegida, preservando a autoria histórica e a parametrização de necessidade dos dados pessoais.
GCC-206	Aplicar bloqueio temporário ou espera progressiva após tentativas consecutivas de autenticação inválida, conforme parâmetros institucionais, informando o procedimento de recuperação sem revelar se uma conta consultada pertence a terceiro.
GCC-207	Vincular o mesmo usuário a múltiplas unidades e permitir a seleção explícita do contexto de atuação, identificando a unidade responsável nos atos praticados durante a sessão.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-208	Administrar grupos de usuários com inclusão e retirada de membros por pessoa autorizada, permitindo múltiplas participações e consulta dos integrantes efetivos de cada grupo institucional.
GCC-209	Reconhecer uma identidade comum nos componentes GCC, DI, acervo físico e aplicativo, propagando os vínculos autorizados sem exigir recadastro manual da mesma pessoa em cada componente.
GCC-210	Permitir autenticação local por e-mail e senha e por diretório institucional no mesmo ambiente, distinguindo a origem da conta e aplicando os controles de acesso municipais independentemente do método utilizado.
GCC-211	Conectar múltiplos domínios ou serviços Active Directory compatíveis, identificando a origem de cada identidade para evitar colisão entre contas homônimas e associação indevida de permissões.
GCC-212	Sincronizar alterações autorizadas de situação e associação dos usuários do diretório, bloqueando os acessos revogados sem apagar a autoria dos documentos, assinaturas e eventos já registrados.
GCC-213	Reutilizar autenticação institucional por mecanismo documentado de acesso único, preservando a identificação individual e submetendo a sessão aos mesmos requisitos de autorização aplicáveis ao acesso direto.
GCC-214	Disponibilizar encerramento explícito da sessão pelo usuário, invalidando os respectivos tokens de acesso para impedir que outra pessoa continue operando a aplicação a partir da sessão encerrada.
GCC-215	Aplicar política configurável de senhas locais, incluindo comprimento mínimo e expiração quando exigida pelo órgão, recusando credenciais que descumpram os parâmetros institucionais efetivamente publicados.
GCC-216	Recuperar o acesso de conta local por procedimento de verificação de identidade, com credencial ou token temporário de uso controlado, sem revelar a senha anterior do usuário.
GCC-217	Exigir autenticação multifator para os perfis e situações definidos pelo órgão, registrando a conclusão ou falha do segundo fator antes de liberar as operações protegidas.
GCC-218	Autenticar usuário por certificado digital ICP-Brasil quando essa modalidade estiver habilitada, verificando sua correspondência com a identidade cadastrada e recusando credenciais sem validação aceitável.
GCC-219	Disponibilizar integração de autenticação GOV.BR nos termos da interface admitida pela POC, vinculando a identidade retornada à conta autorizada sem atribuir automaticamente permissões administrativas.
GCC-220	Controlar a existência de sessão única por usuário conforme o parâmetro institucional, informando o conflito de acesso e encerrando ou recusando a sessão concorrente de forma verificável.
GCC-221	Encerrar sessões inativas após o intervalo configurado pelo órgão, exigindo nova autenticação para retomada e protegendo os dados eventualmente mantidos na tela ou em formulários pendentes.
GCC-222	Ativar, inativar, substituir e excluir logicamente usuários mediante autorização, mantendo os registros de responsabilidade anteriores e encaminhando as pendências à pessoa designada sem transferir a autoria dos atos praticados.
GCC-223	Permitir ao usuário atualizar os dados pessoais e de preferência liberados pelo administrador, impedindo alteração própria de perfil, unidade autorizadora, situação da conta ou atributos privilegiados.
GCC-224	Manter catálogo de cargos e funções associável aos usuários, permitindo atualização institucional desses vínculos e sua utilização na identificação dos responsáveis apresentados em tarefas e documentos.
GCC-225	Ativar conta externa somente após confirmação de contato e validação da autorização institucional, limitando seu acesso às solicitações ou assinaturas permitidas e registrando a confirmação sem expor credenciais.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

3.5.13. Autorização, sigilo e proteção de dados pessoais

Os acervos contêm informações de diferentes unidades e graus de acesso. A consulta, a circulação e a divulgação precisam respeitar as decisões da autoridade competente, incluindo proteção de dados e cópias destinadas à publicidade.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-226	Configurar permissões por usuário ou grupo para consultar, incluir, alterar, tramitar, assinar e exportar documentos, aplicando a autorização a cada operação e ao objeto efetivamente solicitado.
GCC-227	Distinguir permissões de acesso aos metadados e ao conteúdo documental, permitindo consulta descritiva autorizada sem revelar automaticamente o arquivo ou os campos classificados como restritos.
GCC-228	Aplicar permissões de uma pasta às subpastas, permitindo escolher adição ou substituição das regras existentes e identificar a origem das permissões e exceções que determinam o acesso efetivo.
GCC-229	Segregar os dados e as autorizações dos municípios atendidos, impedindo que uma identidade, consulta ou chamada de integração ultrapasse o âmbito municipal expressamente autorizado para sua operação.
GCC-230	Avaliar o acesso conforme a unidade de atuação e os vínculos autorizados do usuário, evitando que a participação em um departamento libere automaticamente documentos restritos de outro.
GCC-231	Registrar a restrição de acesso com categoria, fundamento informado, autoridade responsável e período aplicável, permitindo alteração somente por perfil autorizado e sem decisão automática sobre o enquadramento jurídico.
GCC-232	Aplicar tratamento restritivo provisório aos documentos recebidos sem informação confiável de acesso, encaminhando a pendência à unidade competente antes de qualquer disponibilização pública automática.
GCC-233	Omitir de listas, pesquisas, sugestões e prévias os documentos ou trechos não autorizados, impedindo que títulos, contagens ou resultados auxiliares revelem informações protegidas ao solicitante.
GCC-234	Proteger as comunicações por HTTPS com TLS 1.2 ou superior e os dados em repouso por criptografia, preservando a exportação autorizada em formatos utilizáveis independentemente da aplicação.
GCC-235	Detectar atribuições de papéis declaradas incompatíveis pelo órgão e impedir sua combinação ou encaminhá-la para autorização específica, conforme a regra de segregação de funções configurada.
GCC-236	Efetivar a revogação de permissões nos componentes e acessos vinculados, impedindo novas operações por sessões ou links anteriormente autorizados após a atualização do controle de acesso.
GCC-237	Compartilhar documento por link controlado com destinatário, validade e possibilidade de revogação, exigindo a identificação definida pelo órgão e preservando a restrição do arquivo original.
GCC-238	Produzir cópia destinada à divulgação com ocultação irreversível dos trechos selecionados, removendo também o texto recuperável correspondente e preservando intacto o documento original sob acesso controlado.
GCC-239	Atribuir controles de acesso independentes ao original restrito e à cópia com ocultações, mantendo a relação entre ambos e impedindo que a consulta da cópia libere o original.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-240	Aplicar marca d'água dinâmica com identificação do usuário e data e hora nas operações configuradas de visualização, impressão e download, sem alterar o arquivo original preservado.
GCC-241	Parametrizar a obrigatoriedade e a visibilidade dos campos pessoais previstos no cadastro, vinculando sua coleta à finalidade institucional informada e impedindo exposição em telas sem necessidade autorizada.
GCC-242	Controlar quais dados pessoais aparecem no manifesto impresso de assinaturas, ocultando informações desnecessárias conforme a política aprovada sem comprometer a identificação suficiente e a verificação do ato.
GCC-243	Apresentar ao administrador autorizado as permissões efetivas de uma pessoa sobre determinado objeto, incluindo grupos, heranças e exceções responsáveis pelo resultado, para revisão fundamentada dos acessos.
GCC-244	Associar aos formulários e processos a finalidade, as categorias de dados e os compartilhamentos aprovados pelo órgão, permitindo consultar esses parâmetros antes da publicação de nova versão.
GCC-245	Bloquear o envio de conteúdo documental a serviços externos de inteligência artificial ou mensageria não autorizados, verificando o destino e o escopo de dados liberados para cada integração.
GCC-246	Autorizar sessões de acesso técnico remoto com identidade individual, finalidade, escopo e intervalo definidos, encerrando a autorização ao fim da janela e preservando o registro das operações realizadas.

3.5.14. Trilhas de auditoria e integridade operacional

A cadeia de responsabilidade deve permanecer verificável durante a consulta, a tramitação e a administração dos acervos, inclusive entre componentes integrados, sem permitir que privilégios administrativos eliminem a evidência dos atos.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-247	Registrar os eventos auditáveis com identificação do usuário, unidade, objeto, operação, data e hora e resultado, mantendo informações suficientes para reconstruir a sequência das ações realizadas.
GCC-248	Registrar tentativas de autenticação bem-sucedidas e recusadas, identificando a origem disponível e o motivo técnico permitido, sem armazenar senhas, códigos de segundo fator ou chaves privadas.
GCC-249	Registrar alterações de perfis, grupos e permissões com valores anteriores e posteriores, responsável e objeto afetado, permitindo verificar a regra de acesso vigente em cada momento.
GCC-250	Registrar correções de metadados com o campo alterado, conteúdo anterior e posterior e responsável, preservando o histórico mesmo quando a interface apresente apenas o valor corrente.
GCC-251	Disponibilizar histórico consultável e filtrável de cada instância, registrando visualização, elaboração, tramitação e notificações, com usuário, unidade, data e hora, origem e destino das transições e conteúdo autorizado das comunicações.
GCC-252	Registrar solicitações, cancelamentos, recusas e conclusões de assinatura com os respectivos responsáveis e instantes, relacionando cada evento ao documento e à solicitação que lhe deram origem.
GCC-253	Registrar downloads e exportações de documentos, identificando responsável, conjunto selecionado e resultado da operação, para permitir a apuração de saídas de informação sem alterar os arquivos transferidos.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-254	Registrar acessos recusados por restrição documental ou insuficiência de permissão, vinculando o evento ao recurso solicitado e à identidade disponível sem divulgar o conteúdo protegido.
GCC-255	Permitir configuração autorizada dos eventos adicionais de auditoria, preservando obrigatoriamente o registro das operações essenciais de segurança, administração e gestão documental estabelecidas neste Termo de Referência.
GCC-256	Impedir alteração e exclusão dos registros de auditoria pelas interfaces de usuário, administração e integração, inclusive por administradores ordinários, preservando as trilhas durante sua retenção institucional.
GCC-257	Registrar a referência de tempo e o fuso dos eventos, utilizando fonte de horário institucionalmente definida para correlacionar operações entre componentes sem ambiguidade de ordenação temporal.
GCC-258	Associar identificador de correlação às operações distribuídas entre componentes e interfaces, permitindo localizar os eventos relacionados a uma mesma transação, inclusive em situações de falha.
GCC-259	Pesquisar a trilha por usuário, documento, período, operação e resultado, combinando filtros sem conceder ao auditor permissão de alterar os registros ou os documentos examinados.
GCC-260	Ordenar a apresentação dos eventos por data, usuário, objeto ou ação, mantendo a sequência original armazenada e permitindo retornar à visualização cronológica da ocorrência auditada.
GCC-261	Exportar os eventos filtrados em CSV e PDF, identificando critérios, período e quantidade de registros, sem modificar a trilha armazenada nem incorporar dados fora da autorização concedida.
GCC-262	Disponibilizar perfil de consulta de auditoria separado da administração operacional, permitindo a inspeção das evidências autorizadas sem conceder permissões de alteração de configuração ou conteúdo documental.
GCC-263	Arquivar periodicamente as trilhas segundo a retenção definida pelo órgão, mantendo sua identificação, integridade e possibilidade de recuperação, inclusive após substituição do componente que as produziu.
GCC-264	Verificar a integridade dos conjuntos de registros de auditoria por mecanismo documentado, sinalizando divergência e preservando a evidência necessária à investigação de alteração ou corrupção.
GCC-265	Filtrar informações secretas dos registros de auditoria e de sua exportação, evitando reprodução de credenciais e conteúdo sensível desnecessário sem remover os elementos essenciais à apuração.
GCC-266	Detectar indisponibilidade do mecanismo de auditoria e acionar alerta, bloqueando as operações que não possam ser registradas com segurança até o restabelecimento controlado da trilha.
GCC-267	Encaminhar eventos de auditoria a coletor institucional autorizado por interface documentada e transmissão protegida, mantendo confirmação e fila de reenvio em caso de indisponibilidade, sem permitir alteração da trilha local.

3.5.15. Assinaturas eletrônicas e digitais

Os documentos nativos e os atos de tramitação precisam de assinaturas verificáveis e evidências temporais preservadas. Este grupo trata do uso documental no GCC; a assinatura durante a produção digitalizada permanece detalhada no catálogo DI.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-268	Solicitar assinatura de documento a signatários internos ou externos identificados, vinculando a solicitação ao arquivo e permitindo ao destinatário acessar somente o conteúdo autorizado para aquele ato.
GCC-269	Configurar a modalidade de assinatura admitida por tipo documental ou etapa, distinguindo assinatura eletrônica avançada e assinatura qualificada ICP-Brasil conforme a decisão institucional aplicável ao ato.
GCC-270	Apresentar ao signatário o conteúdo e os documentos abrangidos antes da confirmação, exigindo manifestação de vontade identificável e impedindo inclusão silenciosa de arquivos após sua aprovação.
GCC-271	Executar solicitações de assinatura em ordem sequencial configurada, liberando cada destinatário após a conclusão da etapa precedente e indicando qual assinatura permanece pendente para continuidade.
GCC-272	Encaminhar um documento para assinaturas paralelas de destinatários definidos, controlando individualmente as respostas e concluindo a solicitação somente quando cumprida a combinação de assinaturas exigida.
GCC-273	Registrar a autenticação de documento carregado por servidor público autorizado, associando declaração de conferência, identidade, data e assinatura ao arquivo, para consulta verificável do ato e de seu responsável.
GCC-274	Exibir painel de solicitações pendentes, concluídas e recusadas, discriminando destinatários e situação de cada assinatura para consulta pelo solicitante e pelos responsáveis expressamente autorizados.
GCC-275	Permitir recusa de assinatura com registro da justificativa e comunicação ao solicitante, mantendo o documento e o histórico do pedido para análise e encaminhamento da pendência.
GCC-276	Cancelar solicitação ainda pendente por responsável autorizado, impedindo novas assinaturas naquele pedido sem apagar assinaturas já realizadas, justificativas ou registros da solicitação cancelada no histórico.
GCC-277	Aplicar assinatura digital PAdES aos documentos PDF produzidos ou tramitados no GCC, preservando o conteúdo assinado e permitindo validação independente do arquivo resultante nos padrões contratados.
GCC-278	Gerenciar assinaturas CAdES anexadas ou destacadas, mantendo a associação inequívoca entre o arquivo de assinatura e o conteúdo correspondente para verificação e disponibilização conjunta quando necessária.
GCC-279	Adicionar assinatura ao documento já assinado sem invalidar as anteriores, verificando a compatibilidade da operação e mantendo identificáveis os signatários e as evidências de cada assinatura.
GCC-280	Permitir, pelo aplicativo, posicionar a representação visual e realizar assinatura eletrônica avançada, vinculando identidade e integridade verificáveis ao ato; o posicionamento da imagem não constitui sozinho evidência de assinatura.
GCC-281	Permitir ao signatário selecionar e assinar em lote documentos pendentes sob sua responsabilidade, apresentando previamente a relação abrangida e aplicando a autorização ao conjunto efetivamente confirmado.
GCC-282	Verificar integridade, cadeia de certificação e situação temporal de revogação das assinaturas, apresentando resultado válido, inválido ou indeterminado com motivo, sem invalidar automaticamente o ato por expiração posterior.
GCC-283	Guardar as evidências e o instante da validação de assinatura associados ao documento, distinguindo a verificação realizada no recebimento das verificações posteriores e de seus respectivos resultados.
GCC-284	Disponibilizar integração configurável com ACT credenciada na ICP-Brasil para aplicar e verificar carimbo de tempo, usando serviço autorizado disponibilizado no ambiente e relacionando as evidências ao documento ou à assinatura.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-285	Gerar manifesto com signatários, localização pertinente, QR Code e link para verificação e download do original assinado, distinguindo a representação impressa e protegendo os dados pessoais.
GCC-286	Disponibilizar o arquivo original assinado e seus elementos de verificação ao usuário autorizado, preservando os bytes e a associação das assinaturas para conferência fora da plataforma.
GCC-287	Operar as assinaturas com proteção das chaves privadas e credenciais do signatário, impedindo sua exposição ou exportação indevida e limitando o uso à autorização legitimamente concedida.

3.5.16. Modelagem de fluxos e regras BPMN

A modelagem deve converter os processos documentais mapeados em configurações compreensíveis, testáveis e versionadas, preservando as decisões aprovadas pelo órgão e a possibilidade de evolução sem descaracterizar as instâncias em andamento.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-288	Modelar graficamente fluxos abertos e previamente definidos, inclusive esteiras de indexação, incluindo ou removendo atividades e conexões por arrastar e soltar, com caminhos de tramitação identificáveis.
GCC-289	Representar eventos, atividades e decisões em BPMN 2.0 ou notação equivalente documentada quando admitida pelo TR, preservando o significado dos elementos utilizados na automação contratada.
GCC-290	Associar raias ou agrupamentos do modelo aos papéis, grupos e unidades responsáveis, permitindo verificar quais participantes podem executar cada atividade sem fixar obrigatoriamente pessoas no desenho.
GCC-291	Criar subprocessos reutilizáveis com entradas e saídas definidas, permitindo sua chamada por diferentes fluxos sem duplicar configurações nem perder a identificação da execução vinculada ao processo principal.
GCC-292	Definir eventos de início manual, por formulário ou por evento de integração autorizado, documentando os dados necessários à abertura e impedindo a criação de instância com entrada inválida.
GCC-293	Modelar espera por mensagem ou retorno externo correlacionado à instância, indicando a condição de retomada para que uma resposta de outro processo não libere a etapa incorreta.
GCC-294	Configurar eventos temporizadores com prazo e calendário aplicáveis, associando a ocorrência à transição ou aviso previsto no modelo sem criar obrigações de atendimento distintas das contratadas.
GCC-295	Definir decisões condicionais com expressões verificáveis sobre dados do processo, incluindo caminho de exceção ou resultado não previsto, para evitar interrupções sem tratamento na execução.
GCC-296	Representar ramificações paralelas e suas condições de sincronização, indicando quando o fluxo poderá prosseguir após atividades concorrentes e evitando encerramento enquanto houver requisito obrigatório pendente.
GCC-297	Manter regras de negócio identificadas e versionadas separadamente do diagrama, permitindo consultar sua expressão, vigência e utilização nos pontos de decisão dos fluxos publicados no ambiente.
GCC-298	Associar atividades automáticas a serviços ou conectores configurados, identificando entradas, saídas e tratamento de erro no modelo antes de disponibilizar a execução em ambiente de produção.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-299	Vincular a cada atividade humana o formulário, os documentos e as permissões necessários, permitindo verificar essa associação no ambiente de modelagem antes da publicação do fluxo.
GCC-300	Controlar a passagem do modelo pelos estados de edição, revisão e publicação, permitindo que apenas o responsável autorizado libere uma versão aprovada para novas instâncias.
GCC-301	Vincular cada instância à versão publicada do fluxo que a originou, conservando o histórico das versões aplicadas e impedindo migração automática apenas porque outra versão foi publicada.
GCC-302	Executar testes do modelo com dados controlados, percorrendo caminhos normais e exceções para evidenciar regras, responsáveis e resultados antes da homologação das configurações no ambiente produtivo.
GCC-303	Validar a consistência do desenho antes da publicação, sinalizando atividades sem responsável, conexões incompletas e decisões sem tratamento definido, com indicação do elemento que exige correção.
GCC-304	Desativar uma versão do modelo para novas aberturas sem apagar sua documentação nem interromper automaticamente as instâncias existentes, mantendo identificável a versão sucessora quando houver.
GCC-305	Exportar o modelo em formato editável e documentado, incluindo diagrama e referências às regras e formulários, para revisão institucional e transferência sem dependência exclusiva da interface de desenho.
GCC-306	Gerar documentação do fluxo com diagrama, atividades, responsáveis, entradas, saídas e regras associadas, identificando a versão de origem para revisão e aprovação da unidade responsável.
GCC-307	Criar novo modelo a partir de configuração existente, atribuindo identidade própria e preservando o modelo de origem, para adaptar processos semelhantes sem alterar fluxos já publicados.
GCC-308	Migrar instâncias em andamento para versão aprovada do fluxo mediante autorização, mapeando atividades e variáveis, preservando decisões anteriores e registrando versão, estado e responsável antes e depois da mudança.

3.5.17. Execução de processos, tarefas e prazos

A tramitação precisa distribuir responsabilidades, controlar pendências e retomar o trabalho após interrupções, mantendo as exigências documentais e os prazos definidos pelo órgão e pelo contrato.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-309	Iniciar cada processo com identificador único, data de abertura, solicitante e versão do fluxo, permitindo acompanhar a execução sem confundir instâncias semelhantes ou tentativas de abertura repetidas.
GCC-310	Apresentar filas pessoais e departamentais de tarefas com processo, atividade, responsável, situação e prazo, restringindo os resultados ao âmbito de atuação autorizado do usuário autenticado.
GCC-311	Atribuir tarefas somente a usuários ou grupos habilitados para a atividade, considerando os papéis e a unidade definidos no fluxo e recusando responsáveis sem autorização compatível.
GCC-312	Permitir a assunção individual de tarefa disponível ao grupo mediante controle de concorrência, impedindo que duas pessoas concluam simultaneamente a mesma atividade como responsáveis exclusivos.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-313	Redistribuir tarefas por responsável autorizado, individualmente ou em conjunto, registrando destinatário anterior, novo destinatário e motivo sem alterar os atos já concluídos na instância correspondente.
GCC-314	Delegar a execução de tarefas por período e escopo definidos, respeitando as permissões do substituto e registrando quem praticou efetivamente cada ato durante a delegação.
GCC-315	Considerar afastamentos e indisponibilidades cadastrados na distribuição de novas tarefas, encaminhando-as ao substituto ou grupo habilitado conforme regra institucional, sem apagar a responsabilidade pelos atos anteriores.
GCC-316	Manter acompanhamento pessoal das tarefas com marcação de leitura, favoritos e notas autorizadas, distinguindo essas preferências do conteúdo oficial e das decisões registradas no processo.
GCC-317	Calcular o vencimento da tarefa conforme prazo, calendário e eventos de suspensão configurados, exibindo a regra aplicada e preservando os prazos contratuais ou legais definidos pelo órgão.
GCC-318	Acionar a regra configurada de escalonamento quando uma tarefa atingir a condição de prazo prevista, comunicando ou encaminhando a pendência ao responsável autorizado sem concluir automaticamente o ato.
GCC-319	Suspender a progressão da atividade enquanto faltar documento obrigatório, indicando a pendência e retomando o fluxo após sua apresentação e validação pelo responsável definido no processo.
GCC-320	Suspender e retomar instâncias por autoridade habilitada, registrando motivo e instantes e aplicando a regra de contagem de prazo definida para a situação de suspensão.
GCC-321	Devolver tarefa para correção em etapa permitida pelo fluxo, preservando o histórico e identificando a pendência, sem sobrescrever decisões ou assinaturas já formalizadas no processo.
GCC-322	Cancelar instância mediante ato autorizado e motivado, encerrando suas tarefas pendentes sem eliminar documentos, assinaturas ou evidências de tramitação produzidos antes do cancelamento registrado na solução.
GCC-323	Impedir a conclusão da atividade enquanto faltarem campos, documentos, assinaturas ou decisões definidos como obrigatórios, apresentando ao responsável a relação objetiva das pendências que impedem o avanço.
GCC-324	Exibir o percurso executado sobre o diagrama do fluxo, diferenciando atividades concluídas, em andamento e pendentes, para localizar a situação da instância sem alterar seu estado.
GCC-325	Recuperar instâncias após interrupção técnica a partir do último estado consistente, preservando tarefas e decisões confirmadas e impedindo repetição de efeitos já concluídos nas integrações.
GCC-326	Encaminhar automaticamente o processo à etapa configurada após a obtenção das assinaturas obrigatórias, verificando a solicitação correspondente e mantendo o registro do evento que liberou a tramitação.
GCC-327	Arquivar os documentos e o histórico da solicitação deferida na pasta funcional correspondente ao servidor, conforme a configuração aprovada, mantendo a ligação verificável com o processo de origem.
GCC-328	Controlar filas de expedientes enviados, recebidos e sujeitos a retorno, indicando destinatário e prazo aplicável e permitindo localizar os itens cuja resposta permanece pendente na unidade.
GCC-329	Determinar automaticamente o responsável pela tarefa a partir dos dados do processo e de regras aprovadas, verificando vínculo e permissão antes da atribuição e sinalizando ausência de destinatário elegível.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

3.5.18. Formulários, regras de preenchimento e comunicação

A coleta de dados e os avisos devem integrar o trabalho documental, reduzindo redigitação e erros sem transformar os canais, a inteligência artificial ou o atendimento em serviços externos de consumo indefinido.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-330	Construir e personalizar formulários, telas e esteiras de indexação por edição visual de arrastar e soltar, com prévia de apresentação e extensão por programação documentada para as configurações específicas autorizadas.
GCC-331	Disponibilizar campos de texto, número, data, seleção, arquivo e tabela com tipo de dado explícito, recusando valores incompatíveis antes do envio definitivo do formulário preenchido.
GCC-332	Definir campos obrigatórios e somente para leitura conforme a atividade e o perfil, aplicando a mesma restrição na interface e no processamento dos dados enviados.
GCC-333	Validar preenchimento por máscara, expressão ou relação entre campos, apresentando mensagem vinculada ao erro encontrado e impedindo o prosseguimento enquanto persistir inconformidade definida como impeditiva.
GCC-334	Exibir ou ocultar campos segundo condições configuradas de preenchimento, sem utilizar a ocultação visual como substituta da autorização de acesso aos dados protegidos do formulário.
GCC-335	Calcular valores de campos por fórmula configurada com os dados autorizados do formulário, exibindo o resultado e sinalizando entradas ausentes ou inconsistentes que impeçam o cálculo.
GCC-336	Preencher automaticamente campos com dados autorizados do processo, usuário ou fonte integrada, indicando sua origem e respeitando a possibilidade de edição definida na configuração do formulário.
GCC-337	Incluir conjuntos repetíveis de linhas em campos tabulares, mantendo a identificação dos registros e aplicando as validações previstas a cada linha antes da submissão do formulário.
GCC-338	Validar anexos do formulário conforme formatos e limites técnicos documentados, informando a causa de recusa e impedindo a associação de arquivos que não atendam à configuração aprovada.
GCC-339	Manter a versão do formulário utilizada em cada preenchimento concluído, preservando os valores e a estrutura aplicáveis àquele ato mesmo após publicação de nova configuração.
GCC-340	Gerar representação do formulário concluído em PDF/A compatível com o perfil documental adotado, vinculando-a ao processo e preservando os valores apresentados no momento de sua formalização.
GCC-341	Gerar proposta de esteira e de tela web de indexação com auxílio de IA integrada ou serviço externo autorizado, permitindo revisar campos, regras e sequência antes da publicação pelo responsável.
GCC-342	Configurar modelos de notificação por evento do processo, com destinatários definidos por papel e conteúdo limitado ao necessário, direcionando o acesso documental à área protegida da aplicação.
GCC-343	Enviar notificações por correio eletrônico a partir dos eventos configurados, registrando aceite ou falha técnica do envio e permitindo tratamento da pendência sem duplicação descontrolada de mensagens.
GCC-344	Enviar avisos de processo por conector WhatsApp configurado com conta e credenciais autorizadas, usando destinatários e conteúdo aprovados e registrando o resultado de envio e eventuais falhas.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-345	Apresentar comunicados obrigatórios aos destinatários definidos e registrar sua confirmação de leitura, mantendo bloqueadas as demais ações previstas na configuração até o reconhecimento exigido pela instituição.
GCC-346	Disponibilizar agenda pessoal e compartilhada por grupo autorizado, permitindo registrar compromissos e consultar seus participantes e datas sem expor eventos reservados a usuários fora do grupo.
GCC-347	Publicar notícias, orientações e manuais internos por unidade ou público autorizado, controlando a vigência de exibição e permitindo localizar a informação institucional disponibilizada aos usuários.
GCC-348	Disponibilizar acesso ao chat de suporte nativo ou integrado, identificando o usuário e o atendimento iniciado, conforme os canais, a vigência e as condições de suporte já contratados.
GCC-349	Permitir ao servidor público iniciar solicitação e enviar documentos pelo portal ou aplicativo, identificando nome, CPF e matrícula e mantendo histórico de envio e acompanhamento sob as permissões configuradas.
GCC-350	Exibir central interna de notificações com alertas recebidos, origem, data e situação de leitura, permitindo consultar o histórico e distinguir mensagens novas sem depender da abertura de correio eletrônico externo.

3.5.19. APIs, integrações e migração de sistemas legados

O GCC deve intercambiar dados com a captura e os sistemas municipais, tratando falhas e repetições de forma controlada. A migração aqui descrita refere-se à conversão de bases legadas, distinta do registro arquivístico ordinário.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-351	Disponibilizar interfaces documentadas para consultar documentos, metadados e situações de processos, aplicando às chamadas as mesmas restrições de acesso exigidas nas operações correspondentes da interface de usuário.
GCC-352	Apresentar documentação interativa da API em Swagger, descrevendo operações, parâmetros, autenticação, respostas e exemplos necessários à integração, com interface para consultar os contratos e realizar testes autorizados.
GCC-353	Controlar credenciais de integração com identificação do sistema, escopo e revogação, permitindo desabilitar um cliente sem interromper acessos de outros sistemas ou expor segredos em documentos públicos.
GCC-354	Oferecer consulta paginada por API com filtros e ordenação documentados, permitindo percorrer conjuntos extensos de registros sem omissões provocadas pela navegação e respeitando as autorizações do cliente.
GCC-355	Receber documentos e metadados por API com validação dos campos e retorno de identificador estável, informando de modo inequívoco se a inclusão solicitada foi aceita ou recusada.
GCC-356	Reconhecer repetição de uma transação de integração por identificador de correlação ou chave equivalente, retornando o resultado anterior sem criar duplicatas quando houver reenvio após falha.
GCC-357	Retornar erros de integração em estrutura documentada com código, descrição útil e identificador de correlação, distinguindo falha de autorização, dado inválido e indisponibilidade temporária do destino.
GCC-358	Disponibilizar acompanhamento de operações assíncronas por identificador, informando situação, progresso e resultado ou rejeição, sem obrigar o sistema solicitante a manter conexão aberta durante todo o processamento.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-359	Aplicar tentativas controladas de reenvio em integrações indisponíveis, com intervalo e limite configurados, preservando a pendência para intervenção autorizada quando a recuperação automática não for suficiente.
GCC-360	Conciliar envio e confirmação de recebimento nas integrações, mantendo o identificador correspondente no sistema de destino e distinguindo documentos entregues daqueles ainda pendentes de confirmação verificável.
GCC-361	Configurar mapeamento de campos de bases legadas para a estrutura municipal, incluindo formatos CSV e XML previstos na POC, registrando conversões e valores sem correspondência antes da carga.
GCC-362	Executar ensaio de migração de base legada em ambiente segregado, produzindo relatório de campos incompatíveis, referências ausentes e registros rejeitados antes da autorização do corte operacional.
GCC-363	Conciliar a migração da base legada por totais, identificadores e verificações de integridade, demonstrando a correspondência entre origem e destino antes da aprovação da conversão realizada.
GCC-364	Retomar migração de base legada a partir de ponto de controle identificado, preservando o resultado das etapas aprovadas e evitando repetição de cargas após interrupção do procedimento.
GCC-365	Separar em área controlada os registros legados recusados no ensaio ou na carga, vinculando-os ao plano de migração para correção sem misturá-los aos registros aprovados no destino.
GCC-366	Integrar o GCC ao Word e Excel licenciados no ambiente autorizado, abrindo e salvando documentos diretamente no repositório, com preservação da identidade, das versões e das permissões do objeto gerenciado.
GCC-367	Integrar o envio de documentos eletrônicos ao SEI pela interface prevista no projeto, relacionando o protocolo ou identificador retornado ao documento de origem e sinalizando recusas de processamento.
GCC-368	Propagar automaticamente ao DI os tipos documentais e campos de indexação criados ou alterados no GCC, sem cadastro manual redundante, mantendo identificação e versão coerentes e sinalizando incompatibilidades antes da captura.
GCC-369	Invocar serviços externos por REST, SOAP ou interfaces documentadas, admitindo scripts de integração autorizados com entradas, saídas e tratamento de erros definidos, sem concluir silenciosamente atividades com resposta inválida.
GCC-370	Publicar eventos de integração para destinos autorizados por mecanismo documentado, informando ocorrência e objeto relacionado sem expor conteúdo além do escopo liberado ao sistema destinatário.
GCC-371	Receber arquivos volumosos por transferência em partes identificadas e verificadas, permitindo retomar somente as partes faltantes após interrupção e validar o conjunto completo antes de incorporá-lo ao repositório documental.

3.5.20. Administração, monitoramento, backup e reversibilidade

A licença municipal precisa permanecer operacional com administração institucional, recuperação verificável e transferência de configurações e estados. Estes requisitos tratam da aplicação e de seus componentes, sem substituir a preservação arquivística.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-372	Disponibilizar console web de administração dos parâmetros funcionais e componentes da solução, restringindo alterações aos perfis autorizados e apresentando confirmação antes de mudanças que afetem a operação.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-373	Segregar produção e homologação por configuração, credenciais e dados autorizados, impedindo que testes enviem mensagens ou executem transações no ambiente produtivo sem liberação expressa do responsável.
GCC-374	Exportar e importar configurações operacionais em estrutura documentada, validando compatibilidade com o ambiente de destino e tratando segredos por mecanismo protegido, sem incluí-los em arquivos públicos de configuração.
GCC-375	Monitorar a disponibilidade dos componentes essenciais e apresentar sua situação no console, identificando falhas de conexão ou processamento para orientar o diagnóstico e a atuação administrativa.
GCC-376	Monitorar o espaço disponível nos repositórios e volumes utilizados, emitindo alertas na interface e por correio eletrônico ao atingir os limiares configurados para prevenção de indisponibilidade.
GCC-377	Acompanhar filas de tarefas técnicas do GCC, como importação, indexação e geração de relatórios, permitindo consultar progresso e reexecutar falhas autorizadas sem duplicar resultados já confirmados.
GCC-378	Programar rotinas administrativas nas janelas definidas pelo órgão, informando início, término e resultado, para executar manutenção recorrente sem interferir silenciosamente nas operações documentais em andamento.
GCC-379	Disponibilizar diagnóstico técnico dos componentes com identificação da falha e referência temporal, restringindo sua consulta e removendo credenciais ou dados pessoais desnecessários das informações apresentadas ao operador.
GCC-380	Gerar cópia de segurança consistente dos arquivos, banco de dados, índices e configurações da aplicação, mantendo a associação necessária para recompor conjuntamente o estado municipal protegido.
GCC-381	Configurar periodicidade, retenção e destino das cópias de segurança conforme o plano aprovado, protegendo seu acesso e transmissão e evitando descarte antes do período institucional definido.
GCC-382	Manter inventário das cópias de segurança com data, escopo, local e resultado, sinalizando execução incompleta ou falha para tratamento pelo responsável e impedindo sua apresentação como cópia válida.
GCC-383	Restaurar cópia de segurança em ambiente isolado de teste, permitindo verificar abertura dos documentos, metadados e configurações sem sobrescrever o ambiente produtivo durante a validação da recuperação.
GCC-384	Recuperar objeto selecionado a partir de cópia de segurança autorizada, restabelecendo seus dados e referências conforme o ponto escolhido e registrando o efeito da operação sobre o estado corrente.
GCC-385	Verificar a consistência da aplicação após restauração, conferindo relações entre arquivos, registros, permissões e transações antes de liberar a retomada das operações pelos usuários municipais.
GCC-386	Entrar em modo de operação segura quando falha comprometer integridade, controle de acesso ou registro das operações, bloqueando gravações afetadas até recuperação e liberação por responsável autorizado.
GCC-387	Permitir retorno controlado à versão anterior após atualização malsucedida, usando procedimento documentado e configuração compatível, preservando os registros confirmados e informando eventual necessidade de recuperação complementar.
GCC-388	Apresentar inventário da implantação com componentes, versões, dependências, interfaces e ambiente de hospedagem, identificando país e datacenter quando houver armazenamento em nuvem da empresa, para conferência institucional.
GCC-389	Administrar a substituição de chaves de criptografia sob autorização, mantendo a capacidade de leitura dos dados previamente protegidos e registrando a operação sem expor o material secreto.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-390	Exportar o estado dos processos ativos com tarefas, responsáveis, prazos e referências documentais em formato documentado, possibilitando continuidade ou migração da operação sem depender exclusivamente de relatórios impressos.
GCC-391	Identificar certificados técnicos próximos do vencimento nos componentes administrados e alertar o responsável configurado, permitindo renovação planejada sem confundir certificados de conexão com assinaturas documentais já produzidas.
GCC-392	Comparar o pacote de atualização com a configuração instalada, identificando parametrizações, interfaces e artefatos afetados e emitindo relatório de compatibilidade para conferência em homologação antes da implantação.
GCC-393	Reverter automaticamente gravação documental interrompida ou malsucedida, mantendo consistência entre arquivo, metadados, vínculos e permissões e evitando apresentar inclusão parcialmente confirmada como operação concluída para os usuários.

3.5.21. Relatórios, indicadores, usabilidade e acessibilidade

A gestão precisa de indicadores rastreáveis às operações e de interfaces utilizáveis pelos diferentes perfis municipais. A análise e os recursos de IA respeitam as permissões e os custos delimitados no instrumento.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-394	Construir relatórios por assistente visual, selecionando conjunto autorizado de dados, campos, filtros e agrupamentos, com prévia do resultado antes de salvar a definição para uso institucional.
GCC-395	Apresentar relatórios tabulares com totais e agrupamentos configurados, identificando período e critérios utilizados para que o usuário possa conferir a origem dos valores apresentados na consulta.
GCC-396	Representar os dados selecionados em gráficos de colunas, setores e cartões de indicadores, mantendo a correspondência entre os valores exibidos e os critérios aplicados ao conjunto consultado.
GCC-397	Salvar definições de relatórios para uso pessoal ou compartilhado com grupos autorizados, controlando quem pode alterar a configuração sem conceder acesso adicional aos dados consultados.
GCC-398	Publicar painéis de indicadores por unidade ou perfil autorizado, aplicando o controle de acesso aos dados subjacentes mesmo quando diferentes usuários utilizem a mesma definição de painel.
GCC-399	Permitir navegação do indicador agregado para os registros que o compõem, preservando filtros e autorizações para conferência do resultado sem revelar documentos fora do acesso concedido.
GCC-400	Apurar o estoque de processos e tarefas por situação, unidade e período, distinguindo entradas, saídas e pendências para permitir acompanhamento verificável da carga de trabalho institucional.
GCC-401	Calcular tempos de tramitação entre eventos definidos, informando marcos inicial e final e o tratamento das suspensões, para permitir comparação consistente entre processos e períodos equivalentes.
GCC-402	Apurar cumprimento dos prazos configurados por processo ou atividade, identificando vencidos e exceções justificadas sem substituir os níveis de serviço e critérios de medição estabelecidos no contrato.
GCC-403	Consolidar volumes de operações documentais por período, tipo e unidade, permitindo distinguir produção, consulta e tramitação para acompanhar utilização da solução sem confundir contagens de eventos com documentos únicos.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
GCC-404	Exportar relatórios e grades autorizadas em CSV, planilha compatível com Excel e PDF, mantendo cabeçalhos, filtros e período de referência para interpretação dos dados fora da aplicação.
GCC-405	Agendar a geração de relatórios recorrentes para destinatários autorizados, registrando o resultado e disponibilizando o conteúdo sob controle de acesso compatível com a sensibilidade dos dados.
GCC-406	Construir relatórios por consultas SQL autorizadas em contexto de leitura, validando o acesso às fontes permitidas e impedindo comandos que modifiquem dados ou ultrapassem o âmbito municipal.
GCC-407	Propor consultas e visualizações de relatório por instruções em linguagem natural, com IA integrada ou serviço externo autorizado, apresentando fontes e parâmetros para revisão antes da execução sobre os dados permitidos.
GCC-408	Apresentar menus, mensagens, ajuda contextual e manuais de usuário e administrador em português do Brasil, correspondentes à versão instalada e com terminologia coerente entre os componentes da solução.
GCC-409	Adaptar as interfaces web a diferentes dimensões de tela, preservando acesso às funções, campos e mensagens essenciais sem exigir versão separada para realizar as operações documentais autorizadas.
GCC-410	Permitir execução das operações web por teclado, com foco visível e ordem de navegação coerente, evitando bloqueios que impeçam preencher, revisar, confirmar ou abandonar uma ação.
GCC-411	Fornecer identificação programática de campos, comandos, tabelas e mensagens para tecnologias assistivas, associando rótulos e erros aos respectivos elementos para compreensão e operação da interface.
GCC-412	Manter legibilidade das interfaces com ampliação e contraste adequados, apresentando estados e alertas por texto ou símbolo além da cor e evitando ocultação de comandos essenciais.
GCC-413	Salvar preferências de colunas, ordenação e filtros das grades de tarefas por usuário, recuperando a configuração nas consultas seguintes sem alterar dados, permissões ou a apresentação de outros usuários.
GCC-414	Apurar ocupação física por recipiente e período a partir dos ingressos, saídas e retornos, distinguindo caixas e contêineres e descontando empréstimos integrais, para emitir memória rastreável da guarda efetivamente prestada.
GCC-415	Atualizar automaticamente painéis e consultas gerenciais na periodicidade configurada, exibindo o instante da última atualização e sinalizando fonte indisponível ou dados desatualizados antes de apresentá-los como informação corrente.

3.6. Catálogo de funcionalidades do software Document Imaging (DI)

3.6.1. Abrangência, integração e verificação

3.6.1.1. O catálogo DI-001 a DI-100 especifica o software de captura e digitalização Document Imaging (DI), integrado à solução GCC, para preparação lógica, captura, tratamento, reconhecimento, indexação, controle de qualidade, assinatura, exportação e acompanhamento da produção. As capacidades serão utilizadas nos serviços de digitalização e nos birôs contratados, conforme seus perfis e equipamentos, sem ampliar o recorte, os quantitativos ou as unidades de medição.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

3.6.1.2. O DI poderá ser componente do GCC ou programa interoperável, com identidade e dados coerentes, preservadas as condições de licenciamento do item 3.1.10 e de continuidade e transferência dos itens 3.1.13, 3.1.14 e 3.4.5. A entrega de cada birô compreenderá os direitos, perfis e componentes necessários à operação municipal aceita, sem nova licença institucional por estação ou cobrança duplicada da mesma funcionalidade. Na contratação de birô sem o item 10, a integração ocorrerá com o ambiente compatível previamente definido para o projeto, nos termos do item 3.1.13, mantendo a operação do DI e sem impor aquisição da licença GCC não contratada.

3.6.1.3. O processamento respeitará os perfis de digitalização, formatos, metadados, assinatura, integridade e critérios de qualidade do item 3.2. Tratamento, OCR, marca d'água e derivados não poderão adulterar o conteúdo do original, substituir a matriz de preservação exigida ou descaracterizar assinatura já aplicada. Exclusão de página branca, recorte, redigitalização e reprocessamento serão controlados, verificáveis e anteriores à liberação definitiva do lote.

3.6.1.4. A demonstração prévia permanece restrita à amostra publicada no Apêndice I; a implantação e a transferência dos birôs verificarão as funcionalidades DI pertinentes à parcela contratada, segundo a matriz e as evidências do item 3.5.1.5.

3.6.2. Perfis de captura, estações e configuração dos birôs

Padroniza a captura conforme a tipologia documental e permite administrar os postos autorizados de cada participante. Configurações técnicas não ampliam a quantidade de licenças nem substituem as condições de transferência e uso posterior previstas no TR.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
DI-001	Criar e salvar perfis de captura identificados por nome, tipo documental, série, unidade ou projeto, permitindo selecionar o perfil aplicável antes da digitalização e consultar os parâmetros efetivamente utilizados no lote.
DI-002	Configurar a resolução efetiva de captura em pontos por polegada, observando os mínimos por tipologia estabelecidos neste TR, inclusive plantas e mapas, e impedir que interpolação artificial seja apresentada como resolução óptica de aquisição.
DI-003	Definir o tamanho do original e a área de captura em cada perfil, admitindo dimensões diferentes dentro do fluxo contratado e permitindo conferir se margens, anotações e demais elementos documentais permanecem integralmente representados.
DI-004	Selecionar captura em RGB colorido, escala de cinza ou bitonal conforme a tipologia e o conteúdo, preservando cores necessárias à interpretação e impedindo conversão automática que elimine informação de carimbos, anotações ou ilustrações.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
DI-005	Comunicar-se com scanners por drivers TWAIN e/ou ISIS, identificando dispositivo e parâmetros disponíveis para a captura contratada; interfaces WIA ou equivalentes documentadas poderão ser adicionais, sem substituir esse atendimento nem exigir marca determinada de equipamento.
DI-006	Disponibilizar o componente desktop de interface com scanner em ambiente Windows 10 ou superior, nas versões declaradas compatíveis, documentando instalação, dependências e comunicação com o ambiente web, sem limitar a gestão documental ao posto local.
DI-007	Registrar alterações dos perfis de captura com identificação do responsável e data, permitir sua reutilização controlada e conservar a identificação da configuração aplicada a cada lote, evitando alteração silenciosa dos parâmetros de trabalhos concluídos.
DI-008	Configurar grupos de trabalho com nome, quantidades esperadas de documentos e imagens, tipo documental, pasta digital de destino e esteira de indexação ou aprovação, apresentando esses valores ao operador antes da abertura do lote.
DI-009	Definir caminhos de armazenamento temporário por grupo de trabalho ou birô, com permissões específicas e identificação do contexto institucional, impedindo que a escolha de diretório permita acesso a documentos de unidade não autorizada.
DI-010	Administrar centralmente dois ou mais birôs autorizados do participante, compartilhando configurações, lotes e monitoramento no ambiente integrado ao GCC, com identificação de cada posto e preservação da segregação entre instituições e unidades.

3.6.3. Captura física, separação e composição documental

Controla o ingresso das faces documentais, sua sequência e a separação entre documentos, sem converter desempenho de equipamento ou volume da amostra em nova especificação de hardware. A captura móvel constitui canal complementar sujeito aos mesmos controles de acesso.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
DI-011	Realizar digitalização contínua a partir de scanner, capturando lote de no mínimo cem páginas em uma única operação, conservando a associação ao trabalho em andamento e dispensando comando independente de digitalização para cada página.
DI-012	Oferecer captura assistida com visualização imediata das imagens adquiridas, navegação por miniaturas e seleção de páginas, permitindo ao operador conferir enquadramento, legibilidade e sequência durante a alimentação, antes da liberação para as etapas seguintes.
DI-013	Capturar frente e verso em operação duplex quando suportada pelo scanner utilizado, identificando as faces e preservando sua ordem no documento, com configuração verificável para trabalhos simples ou duplex e conferência da quantidade resultante.
DI-014	Detectar páginas potencialmente brancas por limiar configurável, marcando-as para conferência e permitindo exclusão controlada quando autorizada; páginas com conteúdo tênue ou relevância documental deverão permanecer preservadas, com registro das decisões e conciliação das contagens.
DI-015	Reconhecer patch codes ou folhas separadoras configuradas para delimitar documentos durante a captura, registrando a separação realizada e permitindo revisar os limites; a retirada da folha técnica não poderá eliminar conteúdo integrante do original.
DI-016	Separar e classificar automaticamente documentos de tipos diferentes no mesmo lote mediante códigos de barras configurados, encaminhando cada documento ao formulário de índices correspondente e sinalizando códigos ausentes, não reconhecidos ou incompatíveis com a regra.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
DI-017	Reordenar páginas por arrastar e soltar no módulo de captura, apresentando a sequência antes da confirmação e registrando a alteração, de modo que a composição final possa ser confrontada com a ordem do documento físico.
DI-018	Dividir e reunir documentos dentro de um lote por intervenção autorizada, inclusive com separadores virtuais e critérios de quantidade de páginas, preservando a ordem, a origem das imagens e o histórico das alterações de composição.
DI-019	Capturar pelo aplicativo Android e iOS integrado ao GCC, conferir enquadramento e encaminhar à pasta autorizada, mantendo identidade e metadados; o aceite dependerá dos mesmos padrões de qualidade, resolução e assinatura exigidos para a tipologia.
DI-020	Retomar a aquisição após interrupção de alimentação ou comunicação, apresentando as páginas já recebidas e o ponto de continuidade para conferência, sem encerrar silenciosamente o lote nem duplicar páginas na composição documental final.

3.6.4. Importação de documentos e metadados

Permite receber imagens e documentos existentes sem romper sua proveniência, integridade ou composição. A importação de documentos nascidos digitais permanece distinta da medição de digitalização de faces físicas e preserva arquivos originalmente assinados.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
DI-021	Importar de forma assistida arquivos TIFF, JPEG, PNG e PDF existentes, mediante seleção autorizada, exibindo os objetos escolhidos e associando-os ao lote e ao tipo documental sem exigir nova captura do suporte físico.
DI-022	Importar arquivos em lote a partir de diretórios autorizados, com perfil previamente definido, mantendo relação entre nome e caminho de origem, documento criado e resultado individual da carga, inclusive quando parte dos arquivos apresentar falha.
DI-023	Receber arquivo XML estruturado para criação automática de lotes e associação de imagens, aplicando um mapeamento documentado de campos e referências e recusando associações inexistentes ou ambíguas sem incorporar documentos no lote incorreto.
DI-024	Carregar dados de indexação pré-existentes por rotina configurável, relacionando identificadores externos aos documentos importados, validando campos obrigatórios e registrando rejeições para correção, sem preencher silenciosamente registros sem correspondência inequívoca.
DI-025	Capturar mensagens de correio eletrônico com seus anexos, conservando o conteúdo da mensagem, remetente, destinatários, data e assunto, e mantendo vínculos navegáveis entre mensagem e arquivos anexados mesmo após indexação, exportação e ingestão no GCC.
DI-026	Preservar o arquivo original de documentos eletrônicos importados, inclusive os previamente assinados, identificando separadamente qualquer representação ou tratamento derivado e evitando rasterização, regravação ou conversão que altere silenciosamente o conteúdo originalmente recebido.
DI-027	Identificar repetição de arquivos na importação por identificador e verificador de integridade, apresentar a ocorrência ao operador e exigir decisão controlada entre manter, vincular ou rejeitar, sem presumir que documentos distintos com conteúdo igual sejam elimináveis.
DI-028	Identificar arquivos ilegíveis, corrompidos, protegidos contra leitura ou incompatíveis durante a importação, registrar motivo e origem e mantê-los em tratamento de exceção, sem informar sucesso integral nem liberar documento incompleto ao repositório.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
DI-029	Interpretar TIFF e PDF de página única ou multipágina, preservando sua ordem interna e permitindo identificar cada página no documento resultante, sem confundir arquivo, documento, folha física e imagem nos registros da importação.
DI-030	Gerar relatório de importação com documentos e páginas esperados, recebidos, aceitos e rejeitados, relacionando ocorrências aos arquivos de origem e permitindo conciliar o lote antes do prosseguimento, sem contabilizar novamente derivados como produção física.

3.6.5. Tratamento controlado e fidelidade das imagens

Preserva conteúdo e fidelidade durante o tratamento, com parâmetros controlados, matriz identificável e derivados de acesso distintos. A correção de artefatos de captura não poderá apagar informação integrante do documento original.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
DI-031	Ajustar brilho, contraste e gama por perfil ou operação assistida, permitindo visualizar o resultado e comparar com a imagem capturada, sem transformar a melhoria de legibilidade em apagamento de marcas, traços ou informações do documento.
DI-032	Aplicar alinhamento automático de páginas inclinadas, com resultado verificável na visualização e possibilidade de correção assistida, preservando todo o conteúdo da página e evitando que a rotação provoque cortes ou perda de elementos marginais.
DI-033	Remover pontos e sujeiras espúrias mediante parâmetros configuráveis de tratamento, permitindo conferir o resultado antes da aprovação e preservar sinais de pontuação, diacríticos, pequenas anotações e outros elementos que integrem o conteúdo documental.
DI-034	Reduzir sombras de aquisição por tratamento configurável, comparando o resultado com a imagem original e permitindo desativar a operação nas páginas afetadas, sem apagar áreas de baixa densidade que contenham informação documental.
DI-035	Gerar matriz de preservação e representação derivada de acesso conforme o perfil aprovado, identificando finalidade, origem e relação entre os arquivos, sem substituir a matriz fiel por versão reduzida ou tratada exclusivamente para consulta.
DI-036	Detectar e limpar bordas pretas ou brancas e ajustar o recorte da área externa ao original, permitindo revisão manual e conservando integralmente numeração, carimbos, assinaturas e anotações próximas às margens do documento.
DI-037	Girar imagens manualmente em noventa, cento e oitenta ou duzentos e setenta graus e aplicar orientação automática configurada, permitindo corrigir resultados incorretos antes do aceite e preservando a associação da página ao respectivo documento.
DI-038	Inserir marca d'água conforme perfil em representação derivada de consulta, identificando sua natureza e preservando a matriz fiel sem sobreposição de conteúdo; a operação ocorrerá antes de eventual assinatura do arquivo derivado correspondente.
DI-039	Criar, salvar e reutilizar perfis de tratamento de imagem independentes do perfil de aquisição, inclusive com aplicação a zonas definidas, permitindo identificar quais operações foram executadas em cada página e revisar o resultado antes da aprovação.
DI-040	Restaurar a imagem ao estado anterior ao tratamento e comparar versões durante a produção, mantendo a origem capturada disponível para conferência; alterações posteriores ao fechamento ou à assinatura gerarão nova versão controlada, sem sobrescrever o arquivo íntegro.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

3.6.6. OCR, extração de conteúdo e identificação automática

Transforma texto reconhecível e códigos em informação pesquisável ou indexável, mantendo a imagem como evidência. Não estabelece percentuais universais de reconhecimento nem presume leitura automática confiável de manuscritos, originais degradados ou regiões sem caracteres discerníveis.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
DI-041	Executar OCR de texto integral sobre imagens reconhecíveis e gerar camada textual pesquisável, permitindo localizar palavras e expressões sem substituir a representação visual, alterar a disposição do conteúdo ou reconstruir informação ausente no original.
DI-042	Reconhecer caracteres usuais da língua portuguesa, incluindo acentos e cedilha, preservando a codificação do texto extraído na pesquisa e exportação e permitindo selecionar os idiomas suportados quando o documento contiver texto em outra língua.
DI-043	Definir regiões de extração por campo e âncoras de localização, vinculando cada zona ao índice de destino e permitindo conferir visualmente a região reconhecida para evitar preenchimento com texto de área ou documento diferente.
DI-044	Aplicar expressões regulares, filtros numéricos ou alfabéticos e substituições configuradas ao resultado extraído, mantendo rastreável a regra utilizada e permitindo conferir o valor sugerido, sem modificar a imagem original para adequá-la ao índice esperado.
DI-045	Ler códigos de barras e códigos bidimensionais previstos nos perfis, em orientações distintas, e utilizar seus valores na indexação, apresentando a leitura para conferência e sinalizando situações em que o código não puder ser interpretado.
DI-046	Permitir que o operador selecione uma região textual na imagem e transfira o conteúdo reconhecido para o campo de indexação em edição, apresentando imediatamente o resultado para conferência e correção antes da gravação.
DI-047	Preencher automaticamente campos por OCR conforme modelos e regiões previamente configurados, entregando os valores já associados ao documento quando ele alcançar a etapa de indexação, com indicação de campos não reconhecidos ou pendentes de confirmação.
DI-048	Processar OCR e geração de arquivos pesquisáveis em lote, distribuindo tarefas entre os recursos de processamento configurados e registrando conclusão ou erro por documento, sem exigir acionamento manual individual nem comprometer a sequência das páginas.
DI-049	Registrar exceções de reconhecimento decorrentes de manuscritos, degradação, baixo contraste ou ausência de texto legível, mantendo a imagem disponível e encaminhando índices obrigatórios à conferência humana, sem apresentar resultado incerto como informação documental confirmada.
DI-050	Reexecutar OCR em páginas ou documentos selecionados com parâmetros corrigidos, preservando identificadores e histórico; eventual substituição da camada textual de arquivo fechado ou assinado deverá produzir versão nova, sem sobrescrever o objeto anteriormente validado.

3.6.7. Indexação e validação dos metadados de captura

Conecta imagens, documentos e contexto arquivístico mediante índices verificáveis e correções rastreáveis. A capacidade funcional não cria limites comerciais adicionais; os recursos reais de infraestrutura e os campos aplicáveis serão definidos no projeto.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
DI-051	Configurar índices numéricos, datas e campos alfanuméricos por tipo documental, sem limites comerciais adicionais de quantidade ou registros, documentando eventuais limites técnicos de campo e infraestrutura sem ocultar restrições que impeçam o uso contratado.
DI-052	Definir campos obrigatórios e opcionais por etapa da indexação, apresentar pendências de forma compreensível e impedir a conclusão da etapa quando faltar informação exigida, sem impor preenchimento fictício para superar uma validação.
DI-053	Validar os valores indexados por máscaras, tipos, intervalos, formatos e regras de consistência configuráveis, exibindo o motivo da rejeição e permitindo correção autorizada antes da liberação do documento para a próxima etapa.
DI-054	Oferecer indexação manual e conferência por dupla digitação quando configuradas, comparando as entradas de operadores distintos e destacando divergências para decisão, sem considerar automaticamente validado o campo que apresentar valores conflitantes.
DI-055	Consultar bases existentes por conexão configurada para validar ou preencher campos relacionados a uma chave informada, sem programação para as operações parametrizáveis, registrando falhas de consulta e evitando gravação de correspondências múltiplas sem decisão autorizada.
DI-056	Acessar o mesmo lote para indexação tanto no componente desktop quanto pela interface web, mantendo valores, reservas e estado coerentes, de forma que edições concorrentes incompatíveis sejam impedidas ou submetidas à resolução explícita.
DI-057	Apresentar ampliação automática da região da imagem associada ao campo em conferência, permitindo navegar pelo documento sem perder o índice em edição e comparar o valor digitado ou extraído com sua fonte visual.
DI-058	Preencher os metadados obrigatórios previstos no TR e gravar campos obrigatórios e customizados compatíveis no próprio PDF, preservando sua conformidade; manter o hash integral do arquivo final em registro externo vinculado, sem inserir esse hash no próprio arquivo.
DI-059	Conservar nos índices a classe, data de produção, destinação, gênero e prazo de guarda aplicáveis ao documento público, além dos vínculos de unidade, lote, caixa ou processo, sem atribuir temporalidade sem instrumento aprovado.
DI-060	Registrar cada alteração de índice com valor anterior, valor novo, usuário e momento, permitindo consultar o histórico durante o tratamento e após a ingestão no GCC, sem substituir silenciosamente informações já utilizadas na aprovação.

3.6.8. Lotes, filas e sequência operacional

Torna o fluxo de produção observável e controlável, com reservas, prioridades e recuperação de trabalho. Decisões de produção, retenção de cópias temporárias e metas operacionais permanecem parametrizadas dentro do escopo e dos prazos do contrato.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
DI-061	Atribuir identificador único ao lote, relacionando origem, caixa quando aplicável, data, hora, operador, estação e quantidade de páginas; permitir nomenclatura baseada na caixa com complemento incremental, sem reutilizar identificador anterior.
DI-062	Configurar a sequência de captura, qualidade, classificação, indexação, aprovação e exportação por interface gráfica de arrastar e soltar, incluindo ou retirando etapas autorizadas e distinguindo atividades humanas e automáticas, sem eliminar validações obrigatórias.
DI-063	Reservar e liberar lotes pela interface web para usuários autorizados, incluindo reserva automática ao criador quando configurada, indicando o responsável atual e impedindo processamento concorrente incompatível até a liberação ou transferência controlada.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
DI-064	Alterar pela administração web a prioridade de processamento de lotes pendentes, mostrando a ordem resultante e registrando autor e momento da decisão, sem interromper silenciosamente trabalho em execução nem omitir os lotes de menor prioridade.
DI-065	Exibir filas por etapa com grupo de trabalho, documentos, páginas, data de criação, reserva, progresso e tempo de permanência, distinguindo lotes em processamento, concluídos e inconsistentes e permitindo abrir o detalhamento de cada ocorrência.
DI-066	Carregar automaticamente o próximo lote elegível após a conclusão do atual, conforme configuração para captura ou qualidade, respeitando permissões, reservas e prioridades e apresentando ao operador a identificação do trabalho que será iniciado.
DI-067	Programar horários de transmissão dos documentos finalizados ao GCC, mantendo os lotes aprovados identificados enquanto aguardam envio e registrando execução, conclusão ou falha da transmissão agendada para posterior conferência do responsável.
DI-068	Encaminhar documentos por caminhos distintos da esteira conforme valores indexados e regras publicadas no perfil, incluindo indexação complementar ou associação de temporalidade, registrando a condição avaliada e impedindo que decisões automáticas eliminem validações exigidas.
DI-069	Ativar, pausar e desativar serviços de processamento pela administração web, mediante autorização, visualizando sua fila e estado; a retomada deverá preservar trabalhos concluídos e identificar tarefas interrompidas ou que precisem de nova execução.
DI-070	Manter cópias recuperáveis dos lotes por período ou quantidade configurados, permitindo restaurar e reprocessar o trabalho sem nova digitalização; a limpeza das cópias observará autorização, conclusão da entrega e obrigações de conservação aplicáveis.

3.6.9. Controle de qualidade, exceções e reprocessamento

Verifica completude, fidelidade, integridade e consistência dos lotes antes da liberação. As ocorrências devem produzir correções rastreáveis; divergências ou problemas do original não podem resultar em aceite automático, perda de imagem ou duplicação de produção faturável.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
DI-071	Disponibilizar etapa de controle de qualidade anterior à liberação do lote, com atribuição a perfil autorizado e possibilidade de segregação entre captura e conferência, registrando responsável, início, término e decisão sobre os documentos examinados.
DI-072	Comparar a imagem capturada e a representação tratada em visualizador com ampliação e navegação por páginas, permitindo verificar nitidez, orientação, legibilidade, margens e fidelidade sem alterar o arquivo examinado durante a inspeção.
DI-073	Conciliar quantidades previstas e produzidas por documento e lote, apontando páginas ausentes, repetidas, separadoras e brancas marcadas, de modo que qualquer diferença permaneça identificada até sua correção ou justificativa aprovada pela fiscalização.
DI-074	Executar verificações automáticas de abertura dos arquivos, integridade, identificadores, metadados obrigatórios e associação entre imagens e documentos, apresentando as falhas por objeto e impedindo que arquivo corrompido seja registrado como entrega íntegra.
DI-075	Registrar não conformidades de qualidade por documento ou página, com categoria, descrição, responsável e providência, permitindo consultar sua evolução e distinguir defeitos de captura, tratamento, composição, indexação e integridade durante a revisão do lote.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
DI-076	Registrar limitações atribuíveis ao estado do original, com evidência e resultado das tentativas de captura, encaminhando a exceção para decisão competente sem criar conteúdo inexistente, dispensar a imagem ou confundir defeito documental com falha do equipamento.
DI-077	Devolver lotes ou documentos reprovados à etapa operacional pertinente, preservando os resultados aproveitáveis, o motivo da devolução e o histórico, permitindo reprocessamento seletivo sem reiniciar obrigatoriamente toda a produção nem gerar nova contagem faturável.
DI-078	Corrigir páginas defeituosas, ausentes ou indevidamente incluídas por inserção, substituição, redigitalização ou exclusão controlada antes da liberação, registrando motivo e responsável; preservar o conteúdo do original e conciliar sequência, quantidades e integridade após a operação.
DI-079	Impedir exportação definitiva de lote com rejeição ou pendência impeditiva, apresentando a razão do bloqueio e a etapa responsável, e permitir sua liberação somente após correção conferida ou decisão formal prevista no procedimento de qualidade.
DI-080	Emitir relatório de qualidade do lote com universo conferido, defeitos, correções, exceções e decisão de liberação, vinculando as evidências aos documentos e responsáveis para permitir fiscalização, recebimento e reprodução da conferência realizada.

3.6.10. Exportação, assinatura e integração ao GCC

Entrega arquivos, metadados e evidências de integridade em formatos interoperáveis, com assinatura ICP-Brasil quando exigida pelo Decreto nº 10.278/2020. A aplicação de carimbo do tempo utiliza interface configurável com o serviço externo autorizado.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
DI-081	Exportar TIFF simples e multipágina, JPEG, GIF, BMP, PNG, PDF simples e multipágina, PDF pesquisável e PDF/A, inclusive PDF/A-1b, distinguindo matrizes de preservação dos derivados e validando a conformidade do perfil PDF/A declarado.
DI-082	Configurar compressão sem perda compatível com cor e formato, incluindo LZW e CCITT Grupo 4 quando aplicáveis, preservando resolução e conteúdo após descompressão; referências de tamanho não autorizarão reduzir qualidade ou substituir a matriz por derivado com perda.
DI-083	Exportar índices e metadados em XML e CSV, admitindo formatos adicionais documentados, acompanhados dos arquivos e identificadores, permitindo reconstruir relações entre documento, páginas, lote, caixa e contexto sem depender exclusivamente de visualizador proprietário.
DI-084	Efetuar, na mesma liberação, o envio simultâneo de documentos e metadados para múltiplos destinos configurados, registrando o resultado de cada transmissão e permitindo retomar falhas parciais sem duplicar objetos aceitos nem declarar conclusão indevida.
DI-085	Calcular e registrar SHA-256 ou algoritmo superior sobre cada arquivo final, após operações que alterem seus bytes, mantendo identificador, versão e hash em manifesto ou registro externo verificável, sem exigir que o arquivo contenha seu próprio hash integral.
DI-086	Assinar automaticamente em lote os documentos sujeitos ao Decreto nº 10.278/2020, mediante configuração e autorização legítimas, com certificado ICP-Brasil válido para o ato, registrando responsável e execução sem expor chave privada ou credenciais pessoais.
DI-087	Aplicar PAdES aos arquivos PDF compatíveis e CAdES em conteúdo encapsulado ou assinatura destacada vinculada ao original, conforme perfil, preservando PDF/A e a ligação verificável entre documentos, metadados e evidências de assinatura no pacote entregue.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
DI-088	Aplicar e verificar carimbos do tempo por integração configurável com ACT credenciada na ICP-Brasil, utilizando o serviço externo autorizado, preservando as evidências recebidas e identificando o documento, a autoridade e a referência temporal verificável.
DI-089	Validar assinaturas verificando integridade, cadeia, revogação e referência temporal, distinguindo resultado válido, inválido ou indeterminado e detectando alterações do arquivo; a expiração posterior do certificado não invalidará automaticamente assinatura produzida validamente durante sua vigência.
DI-090	Transmitir automaticamente documentos aprovados e metadados ao GCC por interface documentada, confirmando identificador e destino, permitindo adicionar arquivos ou criar versão controlada, com tratamento de reenvio que preserve o original, o histórico e as assinaturas existentes.

3.6.11. Segurança, monitoramento e continuidade da captura

Protege os ambientes de produção documental e permite administrar falhas, capacidade e continuidade. O compartilhamento de identidade e os controles corporativos podem ser prestados pelo GCC integrado, sem reduzir o resultado exigido no fluxo de DI.

Código	Funcionalidade e resultado exigido
DI-091	Compartilhar com o GCC a identidade e as credenciais autorizadas dos usuários, refletindo ativação, desativação e permissões no módulo de captura, sem exigir cadastro independente que permita manter acesso após revogação no ambiente corporativo.
DI-092	Controlar permissões específicas para capturar, indexar, revisar, exportar e administrar configurações, atribuindo-as a usuários ou grupos e impedindo operações fora do perfil, inclusive alterações de parâmetros que comprometam integridade, destino ou sigilo dos documentos.
DI-093	Segregar lotes, imagens e metadados por contexto institucional e unidade autorizada, impedindo leitura, alteração ou exportação entre contextos sem permissão explícita, inclusive por chamada direta de integração, e registrando as tentativas de acesso indevido.
DI-094	Registrar em trilha protegida as ações de captura, tratamento, indexação, qualidade e exportação, com usuário, data, objeto e resultado, oferecendo consulta e exportação filtradas sem permitir edição ou exclusão dos registros pela interface operacional.
DI-095	Proteger a comunicação entre estação, administração web e GCC mediante canal autenticado e criptografado, validando o destino da conexão e tratando falhas de autenticação sem expor documentos, senhas ou outros segredos nas mensagens e registros.
DI-096	Monitorar espaço livre dos locais utilizados pela captura e emitir alertas na interface e por correio eletrônico ao atingir limites configurados, identificando posto ou armazenamento afetado para evitar interrupção silenciosa ou perda de lotes.
DI-097	Exibir pela administração web o estado de cada estação e serviço de captura, incluindo atividade, versão, local de instalação, usuário conectado e última autenticação, permitindo distinguir posto indisponível de lote aguardando processamento.
DI-098	Apresentar falhas operacionais e de integração em painel com identificação do lote, etapa, momento e providência necessária, mantendo registros técnicos consultáveis e mensagens compreensíveis em português para permitir diagnóstico e recuperação sem perda de rastreabilidade.
DI-099	Disponibilizar relatórios e painel diário de produção com lotes por hora e fase, documentos por usuário, imagens por etapa, metas configuradas e pendências de captura, qualidade e indexação, distinguindo produção aceita, correções e tarefas ainda não concluídas.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Funcionalidade e resultado exigido
DI-100	Disponibilizar rotinas documentadas de cópia e restauração das configurações operacionais, perfis e vínculos com o GCC, permitindo validar sua recuperação em ambiente isolado e entregar parâmetros utilizáveis pela equipe municipal na transição.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A execução observará a Lei nº 14.133/2021, a IN CIOESTE nº 006/2023, a disciplina aplicável à cooperação pública e as normas sobre arquivos, acesso à informação, proteção de dados, digitalização, assinaturas e licenciamento. Aplicam-se, conforme seu âmbito, as Leis nº 8.159/1991, nº 12.527/2011, nº 13.709/2018, nº 12.682/2012, nº 14.063/2020 e nº 9.609/1998. A Lei nº 14.129/2021 observará o seu campo de incidência e a adoção pelo ente. O Decreto nº 11.462/2023 terá caráter subsidiário quando adotado ou compatível com a disciplina local, sem aplicação automática ao consórcio.

A gestão documental atenderá aos requisitos aplicáveis do e-ARQ Brasil, versão 2, aprovado pela Resolução CONARQ nº 50/2022, e a preservação às Diretrizes RDC-Arq, versão 2, da Resolução nº 51/2023. A destinação observará a Resolução nº 40/2014, alterada pela nº 44/2020, e a competência da instituição arquivística da esfera pertinente. Os catálogos dos itens 3.5 e 3.6 detalham as funções contratadas; a matriz do Apêndice I organiza a comprovação da amostra prévia e não equivale a certificado emitido pelo CONARQ.

A execução contará com equipe técnica mínima de arquivista legalmente habilitado, supervisor técnico responsável pela coordenação e execução e especialista em digitalização documental, além de pessoal operacional dimensionado pela contratada. O arquivista observará a Lei nº 6.546/1978, o Decreto nº 82.590/1978 e o registro profissional no órgão competente do Ministério do Trabalho. A identificação nominal, a anuência e a qualificação exigível de cada responsável serão apresentadas na habilitação, a anuência será dispensada caso o profissional já possua vínculo comprovado nas formas do TR com a licitante; a certificação individual especializada e o vínculo efetivo observarão a comprovação até a assinatura do contrato, conforme os itens 9.6.6 a 9.6.12. Não se exige conselho profissional inexistente nem vínculo exclusivamente empregatício.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

4.1. Participação de empresas em consórcio

4.1.1. Será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, em razão da complementaridade das especialidades de custódia, tratamento arquivístico, captura e tecnologia. O compromisso de constituição, público ou particular, indicará integrantes, líder, divisão de responsabilidades e responsabilidade solidária pelos atos do consórcio na licitação e na execução. A constituição e o registro definitivos serão comprovados pelo vencedor antes da contratação.

4.1.2. Não se limita o número de integrantes. Uma empresa não poderá participar simultaneamente em mais de um consórcio ou isoladamente no mesmo certame. A capacidade técnica poderá ser somada nos termos do art. 15, sem exigir experiência integral idêntica de cada consorciada. As regras econômico-financeiras do item 9 distinguem índices individuais e grandezas monetárias e incorporam o acréscimo de 10% previsto no ETP, ressalvados consórcios integralmente formados por microempresas e empresas de pequeno porte.

4.1.3. A líder será a interlocutora perante a Administração, sem afastar a responsabilidade solidária. Substituição de integrante dependerá de autorização expressa e comprovação de manutenção da capacidade habilitante, observada a lei. A distribuição interna não poderá criar lacunas na cadeia de custódia, na integração ou na proteção de dados.

4.2. Subcontratação parcial

4.2.1. Admite-se subcontratação parcial de infraestrutura de processamento, armazenamento e conectividade; logística especializada; captura de grandes formatos e encadernados; componentes tecnológicos, programação e integrações específicas. O limite é funcional: permanecem sob execução e gestão direta da contratada ou das integrantes do consórcio vencedor a coordenação, o controle da cadeia de custódia, a consolidação do inventário e a verificação final de qualidade. Não se admite transferência integral, mera intermediação ou delegação dessas responsabilidades.

4.2.2. Antes do início da parcela, a contratada identificará a subcontratada, o objeto, o local de atuação, as pessoas com acesso ao acervo e os controles de segurança, apresentando documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

técnica pertinente à parcela, conforme o art. 36, § 2º, da IN CIOESTE nº 006/2023, além dos direitos de uso e da ausência dos impedimentos legais. A fiscalização emitirá manifestação e a autoridade competente decidirá a autorização. A indicação antecipada na proposta não será exigida quando desnecessária à avaliação, sem prejuízo da identificação da solução ofertada e dos componentes licenciados.

4.2.3. A contratada responderá integralmente pelo resultado, pelos níveis de serviço e pelos danos decorrentes da execução, mantendo interlocução e controle. A subcontratação não presume solidariedade automática da subcontratada, nem reduz a fiscalização ou altera a condição do órgão como titular do acervo. Aplicam-se os impedimentos do art. 122, § 3º. O uso de programa de terceiro exigirá comprovação dos direitos necessários na contratação e implantação, sem carta de fabricante genérica como condição de participação.

4.3. Instalações e visita facultativa

4.3.1. A visita prévia será facultativa. As informações de escopo, quantidades, território, prioridades e condições serão divulgadas igualmente. A declaração de conhecimento poderá ser apresentada pelo responsável técnico, na forma legal, sem afastar a responsabilidade da Administração por informação relevante não disponibilizada. Não se impõe sede local, distância máxima arbitrária, propriedade do imóvel ou mobilização prévia a todos os licitantes.

4.3.1.1. A visita, quando realizada, poderá ocorrer em datas alternativas e ser acompanhada por representante designado pela licitante, sem exigência de comparecimento de profissional específico. O agendamento deverá ser feito por canais oficiais do CIOESTE com o departamento responsável pelas licitações através do e-mail ou telefone oficiais publicados no instrumento convocatório; será aceita declaração formal do responsável técnico sobre o conhecimento pleno das condições, na forma do art. 63, §§ 2º a 4º, da Lei nº 14.133/2021.

4.3.2. Antes do ingresso do acervo, a contratada comprovará disponibilidade e adequação do ambiente, regularidade de funcionamento e proteção contra incêndio exigível na localidade, equipamentos, procedimentos de acesso, rastreabilidade e seguro. A

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

fiscalização poderá realizar vistoria de verificação. Mudança de instalação ou custodiante dependerá de autorização prévia e preservação das mesmas condições, sem ônus adicional ou interrupção indevida.

4.4. Garantia de execução e seguro do acervo

4.4.1. Será exigida garantia de execução de 5% do valor inicial total de cada contrato por escopo, inclusive quando seu prazo ultrapassar um exercício. A modalidade será escolhida pela contratada dentre as legalmente admitidas, nos termos dos arts. 96 a 98. Não se exige garantia de proposta. A garantia será ajustada quando houver alteração da base contratual e mantida durante o período exigível, sem limitar a responsabilidade por perdas e danos.

4.4.2. Para seguro-garantia, o edital observará prazo mínimo de um mês contado da homologação e anterior à assinatura, nos termos do art. 96, § 3º. Nas demais modalidades, a comprovação ocorrerá em até dez dias úteis da assinatura e antes do início da execução. A liberação seguirá o cumprimento das obrigações e o procedimento legal. A exigência se justifica pelos riscos de custódia, tratamento, devolução e transferência dos meios de operação, usando o percentual ordinário e a base do contrato específico.

4.4.3. O transporte e a custódia terão cobertura securitária, inclusive responsabilidade civil, com limite não inferior a 10% do valor total contratado pelo ente cujo acervo esteja sob responsabilidade da contratada. A apólice será comprovada na mobilização, antes da transferência de documentos, contemplará o interesse do titular e os custos de recuperação e resposta, e abrangerá os locais e deslocamentos utilizados, inclusive quando executados por subcontratada autorizada. Franquias e exclusões não serão opostas ao município para limitar a responsabilidade contratual.

4.4.4. O seguro não atribui valor fictício de reposição a documentos insubstituíveis, não substitui medidas de prevenção e não dispensa reparação integral. A contratada comunicará alterações ou cancelamento e manterá cobertura sem interrupção enquanto transportar ou custodiar o acervo. A obrigação não implica contratação antecipada de seguro por todos os licitantes.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

4.5. Sustentabilidade e proteção do patrimônio documental

4.5.1. A execução planejará rotas, reduzirá deslocamentos evitáveis, utilizará materiais adequados à conservação e preferencialmente reutilizáveis ou recicláveis, observará eficiência energética e destinação regular de resíduos e equipamentos. A logística reversa aplicável será cumprida. Não se eliminará papel público para demonstrar economia ou sustentabilidade sem autorização arquivística competente. A destruição autorizada preservará sigilo e impedirá reconstituição, com registro de destinação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Acionamento e programação

5.1.1. A contratação será formalizada por instrumento próprio do município, com itens, quantidades, saldo comprometido, prazo entre 12 e 48 meses, cronograma físico-financeiro, orçamento e responsáveis. A ordem inicial identificará as primeiras frentes e a reunião de início. A unidade requisitante controlará o saldo antes de autorizar qualquer prestação; o modelo do Apêndice III poderá ser utilizado para cada lote ou etapa, sem substituir o contrato.

5.1.2. A reunião inicial ocorrerá em até cinco dias úteis da ordem de início. A contratada apresentará o plano de trabalho em até dez dias úteis da reunião, abrangendo lotes, recortes, etapas, logística, capacidade, controles, ambientes, integração, pessoal, capacitação, devolução e transição. A fiscalização se manifestará em até cinco dias úteis; correções serão apresentadas em até cinco dias úteis. Esses registros operacionalizam o escopo consolidado, sem reabrir o dimensionamento ou criar demanda não licitada.

5.1.3. A mobilização das frentes inicialmente autorizadas ocorrerá em até 30 dias corridos da aprovação do plano e da disponibilização das condições sob responsabilidade do órgão. A implantação básica do software GCC terá prazo de até 60 dias corridos a partir da liberação formal do ambiente adequado e da ordem correspondente. Liberações posteriores observarão o cronograma de cada projeto. Impedimentos e responsabilidades serão registrados; alteração justificada de marco exigirá decisão do gestor, sem ampliar automaticamente preço, quantidade ou objeto.

5.1.4. As coletas, entregas e birôs ocorrerão nos municípios participantes discriminados

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

no item 1.4.1, nas secretarias e unidades por eles indicadas em seus ofícios de manifestação na IRP. As condições logísticas relevantes e a ordem de prioridades integrarão a ordem de serviço. A ordem de serviço detalhará a programação dos locais já previstos, sem suprir levantamento omitido que prejudique a comparação das propostas. A prioridade observará risco de perda ou deterioração, obrigação legal ou prazo judicial, restrição ao acesso a serviço público e, em seguida, prontidão e cronograma. Empates observarão a ordem de acionamento. Alteração de endereço ou condição relevante será formalmente avaliada quanto aos impactos e à legalidade, vedada ampliação informal de obrigações. Para as coletas ordinárias programadas destinadas ao ingresso de acervos acondicionados em caixas box, adota-se lote logístico mínimo de 100 caixas por ordem de coleta de um mesmo município, admitida a reunião de volumes de mais de uma unidade nos pontos e na rota previamente definidos, com identificação e segregação por origem. O parâmetro organiza a logística e não constitui consumo mínimo garantido, quantidade mínima faturável ou condição para contratação dos demais itens. Não se aplica às consultas normais ou urgentes dos itens 5 e 6, ao recolhimento dos respectivos empréstimos, às devoluções definitivas nem à retirada dos saldos finais inferiores ao mínimo. Nessas hipóteses, serão atendidos os volumes efetivamente necessários, mantidos os prazos, os controles e as regras de remuneração dos itens correspondentes. Os acervos acondicionados em contêineres ou recipientes de outras dimensões terão programação logística própria, sem conversão automática em caixas box.

5.1.5. O plano identificará infraestrutura disponibilizada pelo órgão e pela contratada, volume digital do recorte, dependências, ambientes, acessos e responsabilidades. A ausência de limite comercial da licença não elimina a necessidade de recursos físicos compatíveis. A contratada não poderá presumir cobrança separada de componente indispensável omitido da proposta, nem condicionar a operação perpétua à contratação futura com ela.

5.2. Marcos de execução e conclusão

Marco	Entrega verificável	Condição de conclusão
Programação	Ordem, recorte, quantidades, cronograma e condições de recepção municipal.	Autorização, saldo e orçamento compatíveis.
Ingresso	Guia, volumes identificados, inventário conciliado, localização e seguro.	Recebimento formal e início de ocupação efetiva.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Marco	Entrega verificável	Condição de conclusão
Tratamento e captura	Inventário, produtos arquivísticos, imagens, metadados e relatórios.	Conformidade das etapas contratadas e correção das falhas.
Implantação tecnológica	Licença, parâmetros, testes, documentação e capacitação.	Aceite municipal e entrega dos meios de uso.
Devolução	Inventário final, entrega ao receptor e localização atualizada.	Recibo conciliado e baixa da guarda remunerada.
Transição do birô	Equipe municipal apta, conjunto funcional e direitos de uso.	Teste prático e termos de cessão e licença.
Encerramento	Documentos físicos e digitais, exportação, chaves, registros e conciliação de saldos.	Aceite final e assunção da operação pelo órgão.

5.2.1. Cada lote terá data prevista de devolução, acompanhada desde a retirada. Lotes concluídos serão liberados para retorno e entregues conforme a programação aprovada. O prazo de 48 meses constitui o limite ordinário de planejamento de cada contrato por escopo, sem autorizar a manutenção de todos os lotes ou postos ativos durante esse período e sem prejuízo do tratamento legal da não conclusão do escopo. O projeto deverá encerrar com o resultado definido, e não com o simples decurso do tempo.

5.2.2. As correções de organização, captura, indexação ou parametrização serão executadas em até cinco dias úteis da notificação, sem ônus. Ocorrência com risco de perda, acesso indevido ou comprometimento da integridade exigirá contenção imediata e prioridade, ainda que a correção definitiva demande plano técnico aprovado. Prazo maior para recomposição complexa dependerá de justificativa e decisão da fiscalização, preservadas medidas de proteção e consequências do atraso.

5.3. Garantia dos produtos e apoio técnico

5.3.1. A contratada assegurará correção de vícios de execução e defeitos originários dos produtos entregues, inclusive do software GCC implantado, sem remuneração adicional, por 12 meses contados do aceite definitivo da respectiva entrega, sem prejuízo das responsabilidades legais. A licença e a disponibilização dos meios necessários ao uso do software GCC serão perpétuas, na abrangência do item 3.1.10, e não se extinguirão com o prazo de garantia. A garantia não estabelece operação contínua de arquivo, birô ou software GCC, nem inclui evolução funcional indefinida. Atualizações necessárias para corrigir defeito da versão entregue ou cumprir requisito originalmente assumido integram a correção; nova funcionalidade dependerá do escopo próprio previsto.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

5.3.2. O apoio técnico integra as etapas de implantação, homologação, estabilização e transferência. Haverá canal de registro, classificação e acompanhamento de solicitações relacionadas às entregas. Durante essas etapas, falha que impeça a captura, o acesso aos documentos ou a integridade terá início de atendimento em até quatro horas corridas da comunicação, com contenção imediata quando houver risco; as demais terão início de atendimento em até um dia útil. A solução ou plano de correção será submetido à fiscalização, observado o prazo do item 5.2.2. A cobertura para ocorrências críticas integra o custo das etapas autorizadas e não implica operação permanente dos birôs.

5.3.3. A obrigação de reparar danos ou defeito não termina pelo encerramento da medição mensal. Após a transição, a conservação e a operação ordinárias dos equipamentos caberão ao município, ressalvadas garantias entregues, vícios originários e responsabilidades da prestadora. A continuidade dos direitos de uso já recebidos não dependerá da aquisição de novo suporte ou manutenção.

5.4. Encerramento e reversibilidade

5.4.1. O encerramento compreenderá devolução de originais, inventários, arquivos e representações digitais, metadados, relações, versões pertinentes à preservação, classificação, temporalidade, trilhas, relatórios, configurações, interfaces e documentação. A exportação será em formatos abertos ou documentados e interoperáveis, acompanhada de contagens e resumos criptográficos, testada por recuperação independente e sem dependência exclusiva de visualizador proprietário.

5.4.2. Credenciais e chaves institucionais serão transferidas por procedimento seguro, sem compartilhamento de chave privada pessoal de certificado. A contratada não reterá documentos ou dados para obter renovação, pagamento controvertido ou vantagem adicional. A eliminação de cópias sob sua responsabilidade dependerá de instrução do controlador, comprovação da transferência e observância de retenções legais, com registro do procedimento. O direito de uso perpétuo e a propriedade dos equipamentos cedidos subsistirão ao encerramento.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Contratação da ata e controle de saldos

6.1.1. Cada município formalizará contrato próprio, com autorização competente, disponibilidade orçamentária, empenho e designação de gestor e fiscais, observados os arts. 91, 92, 95 e 105 da Lei nº 14.133/2021. O instrumento poderá particularizar unidades, lotes, etapas e cronograma, sem contrariar edital, ata, proposta ou este TR. As quantidades serão comprometidas no controle do CIOESTE antes da contratação.

6.1.2. O gerenciador distinguirá quantidade originária registrada, parcela comprometida, execução informada, saldo disponível, eventual remanejamento e adesão posterior. A ausência de consumo próprio do CIOESTE não altera a base composta pelos oito participantes. A alteração do calendário de um contrato não restabelece saldo nem transfere quantitativos de outro ente. Remanejamento dependerá de previsão e condições regulamentares, anuência dos órgãos afetados, formalização e registro, sem ser confundido com carona.

6.1.3. A eventual renovação de quantidades na prorrogação da ata seguirá o item 1.8, com controle separado do período anterior e sem acumulação automática de saldo. Os limites de adesão serão calculados sobre as quantidades originárias por item. Os projetos já contratados conservarão suas quantidades e seus cronogramas.

6.1.4. As contratações originárias, formalizadas pelos participantes da IRP, não se confundem com adesões.

6.1.5. Durante a vigência da ata, somente os municípios consorciados ao CIOESTE que não participaram da Intenção de Registro de Preços poderão aderir à ata, na condição de não participantes, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 4º, II, da Deliberação TCE-SP SEI nº 0005763/2025-11, observados os seguintes requisitos:

a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

b) demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei nº 14.133/2021; e

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

c) consulta e aceitação prévias do CIOESTE e do fornecedor.

6.1.6. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão:

a) as contratações adicionais não poderão exceder, por município aderente, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados na ata para os participantes; e

b) o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata para os participantes, independentemente do número de aderentes, nos termos do art. 86, §§ 4º e 5º, da Lei nº 14.133/2021.

6.1.7. Os órgãos participantes e os aderentes deverão encaminhar ao CIOESTE cópia do contrato celebrado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato em seu respectivo Diário Oficial, para fins de controle de saldos.

6.1.8. O CIOESTE divulgará as quantidades, os contratos informados, os saldos e as adesões aceitas e realizadas, com identificação de órgão, item e quantidade, e efetuará registros no AUDESP quando cabíveis.

6.2. Gestão e fiscalização

6.2.1. O órgão contratante designará gestor e fiscais compatíveis com o objeto, abrangendo acompanhamento administrativo, arquivístico e tecnológico. A acumulação de funções observará as regras de competência e segregação aplicáveis. A fiscalização acompanhará quantidades, cronograma, qualidade, riscos, ocupação, consultas, produção, implantação, horas, capacitação, devolução e transição, com registros que permitam reproduzir a medição.

6.2.2. A contratada indicará preposto com poderes para receber comunicações, coordenar as equipes e encaminhar soluções. As instruções serão formalizadas no canal definido pelo órgão; orientações urgentes serão registradas posteriormente sem demora. A fiscalização não dirigirá empregados como se servidores fossem nem transferirá à contratada as decisões reservadas à Administração.

6.2.3. O gestor consolidará as ocorrências, promoverá decisões sobre alterações, garantias, saldos e sanções e acompanhará a prontidão municipal para receber os

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

documentos e assumir os birôs. A fiscalização técnica registrará os aceites e as rejeições; o recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada, na forma do art. 140. A atuação fiscal não exclui a responsabilidade da contratada pela execução e pelos danos.

6.2.4. O mapa de gerenciamento de riscos do Apêndice II integra este TR e orientará o acompanhamento dos 28 eventos nele identificados, articulado ao ETP. O controle contratual registrará ocorrência, responsável, ação e resultado, com reavaliação mensal durante a execução e imediatamente diante de incidentes ou alteração relevante. O mapa não se confunde com matriz de alocação de riscos do art. 22 nem transfere genericamente todo risco à contratada.

6.3. Reajuste dos preços

6.3.1. A data-base do reajuste será a data do orçamento estimado formal que instruir a licitação, indicada no item 11, e não a assinatura da ata. Os preços serão irreajustáveis antes do interregno de um ano. Após a anualidade, adota-se o IPCA/IBGE para as parcelas elegíveis, observados o edital, o contrato, os arts. 25, § 7º, e 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e o art. 158 da IN CIOESTE nº 006/2023.

6.3.2. O valor reajustado será calculado pela relação entre o índice correspondente ao aniversário da data-base e o índice da data-base, aplicada ao preço elegível. Serão registrados o índice, o período e as parcelas alcançadas. Não haverá reajuste repetido do mesmo período ou nova cobrança de imagem ou licença como nova execução, preservadas as diferenças de reajuste legalmente devidas. A demora administrativa não altera a data-base legal.

6.3.3. A atualização da ata e a repercussão nos contratos serão formalizadas pelos responsáveis competentes. Repactuação somente será aplicável se preenchidos seus pressupostos legais, não presumidos neste modelo por escopo e sem dedicação exclusiva de mão de obra. A análise do reajuste não se confunde com recomposição por evento extraordinário.

6.4. Alteração e revisão dos preços registrados

6.4.1. A revisão observará as hipóteses de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

evento imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, II, d, e as alterações de tributos, encargos ou disposições legais com repercussão comprovada. O requerimento demonstrará o fato, o nexo causal, a extensão e a memória de cálculo, sem usar variação ordinária de custos como prova automática de desequilíbrio.

6.4.2. A redução de preço de mercado e os pedidos de atualização serão tratados pelo gerenciador conforme o regulamento da ata. Os contratos observarão as competências e os instrumentos próprios, com preservação da equação econômico-financeira e da vantagem pública. A alteração não poderá modificar o objeto, esconder acréscimo de quantidades ou compensar preço excessivo de um item com outro.

6.4.3. Os pedidos de reajuste, revisão e demais requerimentos de execução serão decididos em até um mês após a conclusão da instrução, admitida prorrogação por igual período expressamente motivada, nos termos do art. 123 da Lei nº 14.133/2021. A exigência de esclarecimentos identificará os elementos necessários à decisão. A decisão registrará a data de eficácia e as parcelas alcançadas, sem pagamento retroativo duplicado.

6.5. Obrigações das partes

6.5.1. Obrigações do CIOESTE

Compete ao CIOESTE conduzir a seleção e formalizar a ata; publicar e gerenciar seus atos; controlar saldos e autorizações; processar remanejamentos juridicamente cabíveis; conduzir negociações sobre preços registrados; analisar adesões segundo a ordem e os critérios publicados; manter transparência e registros de controle; e aplicar, no âmbito de sua competência, medidas e sanções relacionadas à ata, assegurados contraditório e ampla defesa. O gerenciador não assume o pagamento dos contratos municipais nem parcela de consumo que não possui.

6.5.2. Obrigações dos órgãos contratantes

Compete ao município definir e autorizar os recortes e as etapas; assegurar orçamento; fornecer instrumentos arquivísticos e informações de execução disponíveis; liberar documentos e locais; indicar usuários, recebedores e equipe de transição; disponibilizar os ambientes sob sua responsabilidade; designar gestor e fiscais; acompanhar a proteção e a destinação do acervo; receber e pagar as entregas conformes; preparar o espaço

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

receptor e a operação posterior; publicar os atos e informar contratos e execução ao CIOESTE. O órgão decidirá acesso, temporalidade e destinação segundo suas competências.

6.5.3. Obrigações da contratada

A contratada manterá as condições de habilitação e os meios necessários à execução; cumprirá o escopo e o cronograma; assumirá encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, transportes, insumos e custos incluídos; manterá preposto e responsáveis técnicos; controlará subcontratadas autorizadas; preservará sigilo, integridade e rastreabilidade; fornecerá evidências de produção e medição; corrigirá defeitos sem ônus; comunicará ocorrências; permitirá auditorias; e entregará documentos, dados, equipamentos e direitos de uso nas condições pactuadas.

Responderá pelos danos decorrentes de sua atuação, inclusive transporte, guarda e tratamento, sem que a fiscalização ou a cobertura de seguro reduzam a responsabilidade. Não eliminará originais por iniciativa própria, não reterá dados ou equipamentos devidos, não compartilhará acervos sem autorização e não exigirá contratação posterior para conservar direitos já entregues. As despesas necessárias ao objeto serão incluídas nos preços, sem destacamento posterior de taxa de implantação, deslocamento, frete de retorno ou cessão já prevista.

6.6. Proteção de dados e segurança da informação

6.6.1. Cada órgão será controlador das operações de tratamento sob sua decisão, e a contratada atuará como operadora do acervo tratado por sua conta, nos limites das instruções documentadas. Os papéis serão definidos pelas operações efetivas, sem afastar responsabilidades legais próprias. O CIOESTE tratará somente os dados necessários à gestão do procedimento e da ata. O tratamento observará finalidade, necessidade, qualidade, segurança e responsabilização.

6.6.2. A contratada e as pessoas autorizadas firmarão compromisso de confidencialidade. Serão aplicados perfis de acesso, autenticação, segregação, registros, proteção das credenciais, proteção de dados em trânsito e em repouso compatível com a arquitetura, cópias e restauração, gestão de vulnerabilidades e controles de terceiros. É vedado usar o

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

acervo para divulgação, comercialização, treinamento de modelos ou finalidade estranha ao contrato. Exportação e acesso técnico dependerão de autorização e rastreabilidade.

6.6.3. A operadora comunicará ao controlador, sem demora e em até 24 horas da ciência, incidente ou suspeita fundada que possa comprometer o acervo ou dados pessoais, por canal que permita comprovar recebimento. A comunicação inicial conterá o que estiver disponível sobre momento, escopo, dados, sistemas, pessoas potencialmente afetadas, medidas de contenção e contato técnico, e será complementada conforme a apuração. O prazo contratual não substitui o dever de agir imediatamente diante de risco em curso.

6.6.4. O controlador avaliará e realizará as comunicações à ANPD e aos titulares nos casos e prazos regulamentares, inclusive o prazo ordinário de três dias úteis da Resolução CD/ANPD nº 15/2024, quando aplicável. A contratada fornecerá subsídios e preservará evidências, sem esperar a conclusão integral da investigação para informar o evento. A responsabilidade por comunicar à autoridade não será transferida automaticamente à operadora.

6.6.5. Suboperadores e ambientes adicionais dependerão de autorização e dos mesmos controles. Transferência internacional de dados não será presumida pelo uso de infraestrutura de terceiro; exigirá avaliação e atendimento das hipóteses legais aplicáveis. Ao encerrar, haverá devolução verificável e instrução sobre eliminação ou retenção de cópias, resguardados os prazos legais e os registros de responsabilização. Não se eliminará dado ainda sujeito a dever de preservação.

6.6.6. Recursos de inteligência artificial, mensageria e integrações externas somente tratarão dados institucionais conforme as instruções do controlador, as hipóteses legais e a configuração aprovada. A contratada informará provedores, localização dos dados, retenção, uso de registros, suboperadores e medidas de proteção. Não haverá envio de documentos públicos a serviço externo para treinamento, avaliação humana ou retenção incompatível com o contrato.

6.6.7. As funcionalidades de exclusão, lixeira, expurgo e alteração de índices preservarão as trilhas e as regras arquivísticas. Marca d'água, conversão para formato editável, impressão e ocultação de dados serão aplicadas a representações derivadas, sem modificar

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

o original preservado ou invalidar sua assinatura. A saída autorizada permanecerá possível em formatos abertos ou documentados, com integridade verificável.

6.7. Infrações e sanções administrativas

6.7.1. Licitantes e contratada responderão pelas infrações do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, nos procedimentos e nas competências dos arts. 156 a 163. As sanções incluem advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade. A advertência aplica-se à inexecução parcial quando não se justificar sanção mais grave. O impedimento observará o limite de três anos e o âmbito do ente que o aplicar; a inidoneidade observará prazo de três a seis anos e o alcance legal.

6.7.2. A multa moratória será de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela efetivamente atrasada, limitada a 10% dessa parcela. O atraso será individualizado por ordem e entrega; para consulta com prazo em horas, a fração de dia será apurada proporcionalmente. Não se aplica multa a período de impedimento exclusivamente imputável à Administração e regularmente reconhecido. A mora persistente poderá ensejar apuração de inexecução, sem duplicidade de penalidade sobre o mesmo fato.

6.7.3. Quando cabível a sanção pecuniária, a multa compensatória será graduada entre 0,5% e 10% do valor do contrato em caso de inexecução parcial ou das demais infrações, e entre 0,5% e 20% em caso de inexecução total, recusa injustificada de execução ou extinção por culpa da contratada, respeitados o art. 156, § 3º, e os critérios do item 6.7.4. Na execução, a base é o valor do contrato celebrado pelo órgão afetado; na fase de licitação, é o valor total da proposta apresentada para o lote. A graduação será motivada, sem aplicação automática do limite máximo. A multa moratória possui a disciplina própria do item 6.7.2, nos termos do art. 162.

6.7.4. Serão considerados natureza e gravidade, extensão do dano, peculiaridades, agravantes, atenuantes e programa de integridade quando cabível. Advertência, impedimento ou inidoneidade poderão ser cumulados com multa nos termos legais. As sanções não dispensam reparação do dano. A conversão de multa moratória em compensatória exigirá motivação e abatimento do que incidiu sobre o mesmo fato, evitando cobrança duplicada.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

6.7.5. A aplicação observará notificação, defesa, produção de provas, decisão motivada, recurso e competência legal. Para multa, será concedida defesa de 15 dias úteis da intimação; impedimento e inidoneidade observarão processo de responsabilização e demais garantias legais. Desconto em pagamento ou execução de garantia dependerá de crédito regularmente constituído, decisão exigível e procedimento cabível, observado o efeito suspensivo dos recursos previsto no art. 168. Não haverá retenção genérica de toda remuneração por infração ainda não decidida nem recusa de pagamento da parcela incontroversa aceita.

6.7.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada exclusivamente pela autoridade máxima competente, nos termos do art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Medição e evidências

7.1.1. A medição remunerará exclusivamente as quantidades autorizadas, executadas e aceitas, por município, contrato, item e período. A contratada apresentará relatório mensal ou por entrega concluída, com memória e evidências. A soma de medições não poderá exceder a quantidade contratada, e cada emissão descontará o saldo correspondente. A matriz abaixo define a unidade e os controles mínimos.

Itens	Memória e evidência	Regra de prevenção de duplicidade
1 e 2	Somatório da ocupação em caixas-dia de cada categoria no mês, dividido pelos dias corridos desse mês; inventário, entradas, saídas e devoluções.	Sem cobrança antes do ingresso, após a baixa ou simultaneamente nas duas categorias. O fator de 12 já está na quantidade registrada.
3	Número de caixas conformes fornecidas e aceitas, identificadas e cadastradas.	Embalagens operacionais, reposições por dano da prestadora e caixas sem entrega não são medidas.
4	Metros lineares efetivamente tratados, descontados vazios, com inventário, produtos e aceite do lote.	Sem conversão fixa caixa/metro nem repetição do mesmo tratamento.
5 e 6	Protocolos atendidos, horários, comprovante de entrega e obrigação de coleta/retorno registrada.	Uma modalidade por protocolo. Fretes incluídos; consulta eletrônica e devolução definitiva não geram esse item.
7 a 9	Faces aceitas por classe, manifesto, arquivos, metadados, qualidade e assinatura quando exigida.	Uma classe por face; sem derivados, correções ou produção já incluída em birô.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Itens	Memória e evidência	Regra de prevenção de duplicidade
10	Uma licença municipal perpétua ilimitada implantada, com documento de uso e aceite.	Sem mensalidade, multiplicador temporal ou licença por secretaria, usuário ou instância institucional.
11 e 12	Horas efetivas por ordem, profissional, atividade, data e produto aceito, dentro do limite autorizado.	Sem horas simultâneas duplicadas, correções próprias, implantação básica ou serviço já incluído.
13 e 14	Frente temporária autorizada, calendário e expediente local, dias úteis de funcionamento aceitos, produção, capacitação e transição.	Sem dupla cobrança de imagens; meses não equivalem a conjuntos; medição cessa no encerramento da frente.

7.1.2. Para guarda, a ocupação diária será apurada na data civil do local de execução: o dia de ingresso integra o saldo e o dia de saída definitiva não o integra; entrada e saída no mesmo dia representam um dia, se houve custódia efetiva. Em empréstimo de caixa integral, os dias fora das instalações da prestadora serão excluídos, com registros de saída e retorno. A memória identificará a regra aplicada e não admitirá arredondar cada caixa individualmente para um mês inteiro.

7.1.3. Para cada frente, o mês integral corresponde ao funcionamento nos dias úteis previstos no calendário da unidade municipal para o mês completo, cumprido seu expediente local, ainda que diferente de oito horas. A memória identificará: Dm, número de dias úteis de funcionamento previstos para o mês completo; Da, número desses dias compreendidos no período formalmente ativado, excluídas as suspensões determinadas; e Dc, número de dias desse período com funcionamento aceito. A fração faturável será Dc ÷ Dm, limitada a uma unidade de birô-mês por frente e mês. A disponibilidade do período ativado, para acompanhamento do IMR, será Dc ÷ Da × 100, quando Da for maior que zero. O início ou encerramento no curso do mês não altera Dm. Não haverá conversão de dias em horas nem ponderação pelo número de horas do expediente municipal. Frente não ativada ou formalmente suspensa não será remunerada; se não houver dia útil previsto ou período ativado, não haverá medição. O dia com expediente local regularmente cumprido e condições operacionais disponibilizadas será computado como uma unidade diária, ainda que faltem documentos por causa imputável ao órgão. Interrupção parcial será registrada com causa, impacto e saneamento: se corrigida no próprio expediente, sem perda dos resultados diários exigíveis e sem comprometer a integridade, a segurança ou o funcionamento essencial, o dia poderá ser aceito mediante decisão motivada; se

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

inviabilizar essas condições por causa imputável à contratada e não for sanada, o dia não será aceito. Não se criará fração de dia calculada por horas. O mesmo dia excluído não sofrerá nova redução pelo IMR, preservadas a apuração de danos e as sanções cabíveis.

7.1.4. O controle de produtividade distinguirá insuficiência da contratada, estado dos originais e ausência de documentos ou condições sob responsabilidade do órgão. O birô ativo, comprovadamente disponível no dia útil programado, não será glosado apenas por falta de demanda imputável ao contratante; os responsáveis deverão reprogramar a frente para evitar ociosidade prolongada. A capacidade de referência de 5.000 ou 15.000 imagens em oito horas será verificada no ensaio de implantação, e a produção cotidiana será confrontada com as metas diárias do plano, compatíveis com o expediente local e o recorte. Não se utilizará divisão por horas para recalcular disponibilidade ou faturamento. A prestadora não poderá registrar como capacidade aceita simples velocidade nominal de equipamento nem compensar incapacidade persistente com extensão de expediente não autorizada.

7.1.5. Horas técnicas serão registradas em minutos e convertidas em horas, sem arredondamento mínimo por chamado e sem ultrapassar a estimativa autorizada. Deslocamento, espera, administração da equipe, retrabalho e elaboração da própria fatura não constituem horas produtivas adicionais. Alteração de escopo será aprovada antes da execução. Evidência de tempo, isoladamente, não substitui o produto correspondente.

7.1.6. No atendimento de consulta, a entrega aceita permite medir o protocolo, permanecendo a coleta e o retorno como obrigação incluída no mesmo preço. No encerramento do contrato, todos os empréstimos serão conciliados. Retorno futuro não gera nova solicitação faturável. A medição da guarda refletirá a posição física efetiva da caixa, segundo o item 7.1.2.

7.2. Recebimento e aceitação

7.2.1. O fiscal realizará recebimento provisório em até cinco dias úteis da entrega do relatório e dos produtos, mediante registro de quantidade e ocorrências. O recebimento definitivo ocorrerá em até dez dias úteis após o provisório e o saneamento de inconformidades, por servidor ou comissão designada, com termo que demonstre

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

atendimento dos requisitos. Aplicam-se o art. 140, I, aos serviços e o inciso II, no que couber, às parcelas de fornecimento. O prazo não será usado para presumir aceitação de objeto inexistente ou desconforme.

7.2.2. Rejeição total ou parcial será motivada e comunicada com item, evidência, quantidade e correção exigida. A parcela conformemente executada será separada da controvertida, nos termos do art. 143. A contratada corrigirá as falhas no prazo do item 5.2.2; o recebimento recomeçará quanto à parcela corrigida. O aceite não exclui responsabilidade por vícios, danos ou defeitos posteriormente identificados.

7.2.3. O aceite da licença exige implantação e direitos de uso verificáveis. O aceite final do birô exige capacitação, teste municipal, conjunto funcional, cessão definitiva e licença de captura. A aceitação da guarda exige inventário e ocupação conciliados; o encerramento, devolução e baixa. É vedada atestação genérica pelo simples decurso de mês, emissão de nota fiscal ou demonstração comercial.

7.3. Indicadores e ajustes de medição

Indicador	Critério	Efeito na medição
Integridade e completude	Nenhuma perda de página, corrupção, troca ou exposição indevida atribuível à execução.	Rejeitar a parcela afetada; exigir correção e apurar responsabilidades.
Consultas	Normal em até 48 horas; urgente em até 12 horas, com protocolo.	Não medir pedido não atendido; atraso comprovado será registrado e sujeito ao procedimento sancionatório.
Disponibilidade do birô	Dias úteis de funcionamento previstos, expediente local cumprido e capacidade técnica contratada, com meios operacionais.	Excluir os dias de funcionamento não aceitos por causa imputável à contratada, conforme 7.1.3
Horas técnicas	Autorização prévia, limite de esforço e produto aceito.	Excluir horas excedentes, duplicadas ou sem evidência e entrega.
Qualidade da captura	Critérios do item 3.2 e metadados íntegros.	Não remunerar imagem rejeitada ou correção; aceitar após saneamento.
Encerramento	Originais, dados, meios e direitos entregues conforme o projeto.	Cessar mensalidades; condicionar aceite da entrega final às obrigações pertinentes.

7.3.1. A glosa exclui quantidade ou parcela não executada ou desconforme, com memória, contraditório e motivação. Não constitui multa automática. Sanção e indenização seguirão procedimento próprio, sem duplicação indevida. Quantidades aceitas e não controvertidas serão encaminhadas a pagamento, preservada a fiscalização de danos e obrigações

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

remanescentes.

7.3.2. O Instrumento de Medição de Resultados do item 7.3.4 detalha indicadores, fórmulas, metas, fontes, periodicidade, responsabilidades, contestação e reflexos financeiros. As metas não criam multas ou descontos automáticos adicionais. A quantidade não executada ou não aceita será excluída uma única vez, e atrasos de prestação aceita serão tratados na disciplina sancionatória, quando cabível.

7.3.3. A contratada apresentará as evidências do IMR com cada medição. O fiscal comunicará a apuração e admitirá manifestação em cinco dias úteis, antes da decisão motivada sobre a parcela controvertida. Persistindo divergência, o gestor decidirá e assegurará os meios legais de revisão, sem impedir o processamento da parcela incontroversa.

7.3.4. Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

7.3.4.1. O IMR acompanha o desempenho e fundamenta a medição das entregas previstas, sem criar preço novo, remuneração de disponibilidade não contratada ou multa automática. Sua aplicação será por contrato municipal, item, frente, lote e período, com evidências verificáveis e preservação das parcelas incontroversas.

7.3.4.2. A contratada apresentará o relatório com a medição. O fiscal verificará as fontes, as exclusões justificadas e os resultados e comunicará eventuais divergências, com manifestação da contratada em cinco dias úteis. O gestor decidirá motivadamente. Correção da memória ou da entrega não gerará nova remuneração. Os dados serão consolidados mensalmente e em cada recebimento final.

7.3.4.3. Para indicadores percentuais sem ocorrência no período, registrar “não aplicável”, com causa e evidência, sem computar resultado artificial de 100%. Impedimentos do órgão, caso fortuito ou força maior somente serão excluídos da apuração mediante registro e decisão motivada. Indisponibilidade provocada pela contratada não será classificada como ausência de demanda.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

7.3.4.4. Indicadores e critérios de medição:

Indicador	Fórmula e meta	Fonte periodicidade e responsável	Efeito na medição e providência
IMR 01 Inventário e custódia	Conciliação = volumes identificados e localizados ÷ volumes sob responsabilidade × 100. Meta 100%; perda ou troca atribuível à execução: zero.	Inventário, guias, lacres, endereços e conferências. Controle contínuo e fechamento mensal. Fiscal e arquivista.	Corrigir divergências e segregar parcela não comprovada. Extravio ou dano exige resposta imediata e apuração própria; não há abatimento genérico de toda a fatura nem aceite por total agregado.
IMR 02 Ocupação faturável	Unidades-mês = soma das caixas-dia por categoria ÷ dias corridos do mês. Meta: 100% de correspondência entre memória e custódia efetiva.	Entradas, empréstimos, retornos, baixas e estoque diário. Apuração mensal separada para itens 1 e 2.	Excluir dias sem custódia e corrigir categoria/duplicidade. Valor = unidades-mês aceitas × preço unitário. Respeitar a regra de ingresso e saída do item 7.1.2, sem arredondar cada caixa a mês inteiro.
IMR 03 Consultas no prazo	No prazo = pedidos válidos cujo prazo vence no período e que foram atendidos em até 48 h normal ou 12 h urgente ÷ total de pedidos válidos cujo prazo vence no período × 100. Meta 100%, por modalidade.	Protocolos, horários de recepção válida e entrega, recebedor e pendências; controle por pedido e mensal.	Pedido não atendido não é medido. Pedido atendido em atraso mantém o registro do descumprimento e sujeita-se ao procedimento sancionatório quando cabível, sem desconto adicional automático previsto neste IMR.
IMR 04 Qualidade da captura	Aceitação = imagens aceitas ÷ imagens submetidas ao recebimento × 100. Meta 100% das imagens faturadas conformes. Tolerância zero para falha crítica.	Manifestos, integridade, metadados, contagens e inspeção amostral do item 3.2. Por lote e mensal.	Excluir imagens rejeitadas até correção e aceite; não faturar retrabalho. Defeito crítico implica tratamento do lote conforme 3.2.7. Derivados e imagens de birô não são novas unidades dos itens 7 a 9.
IMR 05 Organização e caixas	Conformidade = metros ou caixas aceitos ÷ metros ou caixas apresentados × 100. Meta 100% da quantidade faturada com inventário, localização e qualidade.	Memória de metros lineares, inventário, amostras de recuperação, fichas e termos de fornecimento. Por entrega.	Medir somente metros efetivamente tratados e caixas fornecidas aceitas. Excluir vazios, reembalagens não autorizadas e reposições por dano imputável à prestadora.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Indicador	Fórmula e meta	Fonte periodicidade e responsável	Efeito na medição e providência
IMR 06 Disponibilidade do birô	Disponibilidade do período ativado = Dc ÷ Da × 100. Meta 100%. Da = dias úteis de funcionamento previstos no período formalmente ativado; Dc = dias desse período com funcionamento aceito, conforme 7.1.3. O expediente é o da unidade municipal; não há conversão em horas.	Calendário e expediente local, ordem de ativação, suspensões, registro diário de funcionamento, produção, interrupções, causas, saneamento e decisão fiscal. Apuração por frente e dia; consolidação mensal.	Birô-mês = Dc ÷ Dm, limitado a 1 por frente e mês; Dm = dias úteis de funcionamento previstos para o mês completo, inclusive anteriores ou posteriores à ativação no mesmo mês. Tratar interrupções parciais conforme 7.1.3. Aplicar a proporcionalidade diária uma única vez, sem dupla glosa pelo IMR 07.
IMR 07 Capacidade do birô	Capacidade de referência: ao menos 5.000 imagens aceitas no birô médio ou 15.000 no birô de alta produtividade, no ensaio técnico de referência de oito horas do item 3.1.13. Acompanhamento: imagens aceitas por dia útil de funcionamento com condições disponíveis, comparadas às metas diárias do plano compatíveis com o expediente local e o recorte; sem converter o IMR em horas ou jornadas equivalentes.	Ensaio de implantação, metas diárias documentadas, calendário local, produção por dia de funcionamento, estado dos originais, insumos e impedimentos. Supervisor e fiscal técnico.	Não aceitar capacidade apenas nominal. Insuficiência imputável à contratada exige correção e eventual responsabilização. A consequência na medição seguirá a aceitação diária do item 7.1.3, sem novo desconto de dia já excluído. Ausência de documentos do órgão não reduz automaticamente medição de frente ativa comprovadamente disponível.
IMR 08 Horas técnicas	Horas elegíveis = minutos autorizados, executados e vinculados a produto aceito ÷ 60, limitados à ordem. Meta: 100% das horas faturadas elegíveis.	Ordem, profissional, atividade, data, tempo, versão, produto e aceite. Por ordem e medição.	Excluir horas excedentes, duplicadas, sem produto, espera, gestão ordinária, deficiência própria e retrabalho. Não remunerar implantação básica nos itens 11 ou 12.
IMR 09 Implantação e transição	Conformidade dos marcos = entregas aceitas ÷ entregas previstas no marco × 100. Meta 100% para aceite do item 10 e conclusão de cada birô.	Licenças, parametrização, testes, documentação, capacitação, equipamentos, direitos e recebimento. Por marco.	Licença somente após implantação integral aceita. Cessão e capacitação integram o birô; corrigir pendências sem custo extra. A apuração não autoriza retenção de créditos incontroversos de outros itens.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Indicador	Fórmula e meta	Fonte periodicidade e responsável	Efeito na medição e providência
IMR 10 Apoio e incidentes	Atendimento iniciado no prazo: crítico até 4 h corridas; demais até 1 dia útil nas etapas cobertas. Incidente informado ao controlador sem demora e até 24 h. Meta 100%.	Chamados, classificação, ciência, primeiro atendimento, contenção e comunicação. Por ocorrência e mensal.	Registrar e tratar descumprimento nas obrigações cobertas, com correção e responsabilização quando cabível. Não criar mensalidade de suporte nem desconto percentual sem previsão contratual.
IMR 11 Devolução e encerramento	Conciliação = originais, dados, artefatos, equipamentos e direitos entregues ÷ conjunto devido × 100, verificado por classe. Meta 100%.	Inventários, recibos, exportação testada, hashes, chaves institucionais, termos e baixa de guarda/frente. Por lote e encerramento.	Cessar medição da guarda na baixa e do birô ao fim da frente. Pendência exige saneamento, sem prorrogar artificialmente mensalidades ou autorizar retenção do acervo pela contratada.

7.3.4.5. O valor medido será a soma das quantidades aceitas de cada item multiplicadas pelos preços unitários contratuais, com os critérios de proporcionalidade próprios. Glosa é a exclusão da quantidade ou parcela não executada, não comprovada ou não aceita; multa e indenização dependem de fundamento e procedimento próprios. O mesmo fato não produzirá dupla exclusão quantitativa ou penalidade repetida.

7.3.4.6. Exemplo de apuração diária: se o mês completo tiver 22 dias úteis de funcionamento previstos (Dm), a frente estiver formalmente ativada em dez desses dias (Da) e nove forem aceitos (Dc), a quantidade faturável será 9 ÷ 22 = 0,409090… birô-mês, e a disponibilidade do período ativado será 9 ÷ 10 × 100 = 90%. O valor corresponderá à fração faturável multiplicada pelo preço unitário, com arredondamento monetário em centavos. Não se multiplicará novamente esse valor por 90%, pois o dia não aceito já foi excluído. O exemplo não utiliza horas, não modifica os quantitativos registrados e não afasta eventual sanção fundada em procedimento próprio.

7.3.4.7. Sanções por atraso, perda, descumprimento ou outra infração observarão o item 6.7, a prova, a proporcionalidade, a defesa e os recursos. O IMR não transforma teto de multa em desconto fixo. A parcela aceita e incontroversa seguirá recebimento, liquidação e pagamento, conforme os arts. 140 e 143 da Lei nº 14.133/2021.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

7.4. Pagamento

7.4.1. Cada município pagará diretamente à contratada as entregas aceitas, em até 30 dias corridos da apresentação da nota fiscal regular após o recebimento definitivo, mediante transferência para conta de sua titularidade. A nota identificará o órgão e o contrato, itens, unidades, quantidades, preços e período ou entrega, em correspondência com a medição. O CNPJ emissor será compatível com o contrato e o empenho; no consórcio empresarial, o faturamento seguirá a forma legal e expressamente estabelecida no instrumento contratual.

7.4.2. A liquidação ocorrerá em até dez dias úteis da nota fiscal regular e do aceite definitivo, dentro do prazo global de 30 dias de pagamento, sem ampliá-lo. Verificará a documentação e a regularidade exigível, sem reter indefinidamente remuneração de prestação aceita apenas por pendência fiscal, a ser tratada pelos meios legais. Erro imputável à contratada que impeça a liquidação será indicado de forma precisa; o prazo da parcela afetada contará da regularização. A parcela incontroversa será processada separadamente. Serão efetuadas as retenções tributárias cabíveis.

7.4.3. Pagamento em atraso imputável à Administração terá atualização pelo IPCA/IBGE entre a data devida e o pagamento, sem confusão com reajuste anual do preço. Serão respeitadas a ordem cronológica legal e as hipóteses motivadas de alteração. Não haverá pagamento antecipado, cobrança de saldo não consumido ou remuneração posterior pelo uso do software GCC ou dos equipamentos definitivamente entregues.

7.4.4. Descontos por multa ou indenização observarão decisão exigível e constituição do crédito segundo o procedimento legal, respeitado o efeito suspensivo recursal do art. 168, com identificação da base e garantia de defesa. A Administração não poderá reter genericamente todo crédito da prestadora por penalidade em apuração. O preço do item 10 será pago uma única vez após sua entrega integral e aceite municipal; serviços específicos posteriores não reabrem essa cobrança.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção ocorrerá por pregão eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço global do lote e execução por preços unitários. A proposta

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

contemplará os 14 itens, respeitando quantidades, unidades e requisitos. O preço global será a soma dos produtos entre quantidade e preço unitário. Haverá limites máximos unitários e global definidos pelo orçamento formal, vedada aceitação de sobrepreço em item para compensar desconto em outro.

8.2. A proposta discriminará preço unitário, total e composição suficiente para demonstrar os custos de pessoal, logística de retirada e retorno, insumos, instalações, seguros, licenças, implantação, capacitação, cessão dos equipamentos e demais obrigações. Os direitos e componentes de terceiros necessários estarão identificados. A validade da proposta será de 90 dias, salvo prazo maior oferecido pela licitante. Inexequibilidade ou inconsistência será examinada com diligência e oportunidade de comprovação, sem aplicação automática de percentual de obras a serviços desta natureza.

8.2.1. A proposta utilizará o modelo do Anexo I.d e cotará a integralidade das quantidades máximas dos 14 itens; não será admitida proposta com quantitativo inferior. A quantidade mínima a cotar corresponde à quantidade total publicada de cada item, nos termos do art. 82, II e IV, da Lei nº 14.133/2021. Essa regra permite comparar propostas para o mesmo conjunto de obrigações e selecionar detentora responsável pelo atendimento do objeto registrado, sem deixar parcelas do resultado integrado sem oferta.

8.2.1.1. Não haverá preços distintos em razão do município participante, do calendário de liberação ou do tamanho do acionamento, sem prejuízo das hipóteses legais de revisão. A formação dos preços deverá considerar os locais, as condições de execução e o acionamento parcelado publicados, a inexistência de contratação mínima e a possibilidade de consumo inferior ao máximo. Não se presumirá faturamento integral da ata para transferir ao contratante, posteriormente, custos obrigatórios omitidos da proposta.

8.2.1.2. A cotação integral não equivale a ordem de mobilização imediata de todos os meios nem à exigência de experiência anterior correspondente a 100% dos quantitativos. A habilitação observará os critérios do item 9; instalações, equipe operacional, equipamentos e ativação de licenças serão mobilizados nos marcos definidos para cada contratação. A detentora deverá planejar o atendimento concomitante das frentes autorizadas, observados os prazos pactuados, sem condicionar a execução de uma parcela à aquisição de outra desnecessária.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

8.2.2. Após os lances e a negociação, a proposta readequada indicará os preços unitários e totais e a identificação da solução, da versão e de seus componentes. Será recusada, após a negociação e as diligências cabíveis, a proposta que permaneça acima de qualquer preço máximo unitário ou do valor global orçado, ainda que outro item apresente desconto. Erros de soma ou multiplicação poderão ser saneados sem majoração do preço global ofertado e sem alteração material da proposta.

8.2.3. O total de cada item corresponderá à quantidade publicada multiplicada pelo preço unitário, e o total global será a soma dos 14 totais. A planilha readequada não poderá reduzir obrigações, omitir custos necessários nem promover rearranjo de valores que produza sobrepreço unitário.

8.3. O julgamento verificará a proposta e a POC do primeiro colocado, com as condições uniformes do item 10 e do Apêndice I, preservada a ordem ordinária das fases do art. 17. A habilitação será apreciada no momento legal. Inversão somente poderá ocorrer por ato prévio motivado e previsão do edital. A POC avalia conformidade da solução, não substitui atestado nem atribui pontuação técnica ao pregão.

8.4. Serão admitidas soluções equivalentes que atendam aos resultados e às interfaces. Não haverá preferência por sede, marca, linguagem de programação, banco de dados, tecnologia de armazenamento ou fabricante. Documentação, testes e aceites comprovarão o atendimento efetivo. A licitante identificará a solução, a versão e os componentes ofertados; substituição material durante a POC ou após a adjudicação não será admitida para sanar desconformidade da proposta.

8.5. O tratamento às microempresas e empresas de pequeno porte observará a Lei Complementar nº 123/2006 e os limites e condições do art. 4º da Lei nº 14.133/2021. O edital definirá sua incidência em coerência com o orçamento formal e a modelagem do lote, sem aplicação automática de exclusividade incompatível com o valor e o objeto.

9. HABILITAÇÃO

9.1. A habilitação observará os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, com exigências pertinentes, proporcionais e previstas no edital. Documentos digitais serão aceitos nos meios legalmente admitidos. A verificação por cadastros e sítios oficiais poderá substituir

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

a apresentação quando permitida. Diligência servirá ao esclarecimento e à comprovação de situação existente no momento pertinente, sem criação posterior de requisito material ausente.

9.2. Habilitação jurídica

9.2.1. Serão apresentados registro empresarial ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com alterações ou consolidação e identificação dos administradores, conforme a natureza jurídica. Sociedades simples apresentarão registro no órgão competente. Empresas estrangeiras observarão os requisitos legais de funcionamento e representação aplicáveis ao certame. O consórcio apresentará compromisso de constituição e indicação da líder, sem substituir os documentos individuais exigíveis de suas integrantes.

9.3. Regularidade fiscal social e trabalhista

9.3.1. Serão exigidos inscrição no CNPJ; cadastro de contribuinte estadual ou municipal pertinente, quando houver; regularidade perante as Fazendas federal, estadual e municipal competente em relação à atividade; regularidade do FGTS; certidão trabalhista; e declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição. Serão admitidas certidões positivas com efeito de negativas e comprovação de isenção ou não incidência quando cabível, observados os regimes favorecidos legalmente aplicáveis.

9.3.2. A validade seguirá a certidão ou a norma de emissão. Quando não houver prazo expresso, o edital adotará 90 dias da expedição, admitida confirmação atual em fonte oficial. Em consórcio, a regularidade será comprovada por cada integrante. A documentação da matriz ou filial observará a natureza do documento e a unidade que executará e faturará, admitidos os que sejam legalmente centralizados.

9.4. Declarações

9.4.1. A licitante declarará atendimento dos requisitos de habilitação; inexistência de impedimento legal; cumprimento das reservas de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado; vedação de trabalho degradante ou forçado; observância das restrições ao trabalho de menores; e inclusão dos custos de direitos trabalhistas assegurados pela legislação e pelos instrumentos coletivos aplicáveis. A forma eletrônica legalmente admitida será suficiente, sem exigência de timbre ou formalidade sem finalidade

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

probatória.

9.5. Qualificação econômico-financeira

9.5.1. Serão exigidas certidão de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais exigíveis, incluindo balanço patrimonial e demonstração de resultado, apresentadas conforme o regime legal da empresa. Serão aceitos os meios eletrônicos e a Escrituração Contábil Digital com elementos de autenticidade quando aplicáveis. Pessoa jurídica constituída há menos de dois anos apresentará apenas o último exercício social exigível; a criada no exercício financeiro poderá apresentar balanço de abertura, conforme arts. 65, § 1º, e 69, § 6º.

9.5.2. A condição de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará exclusão automática. A licitante demonstrará sua aptidão econômico-financeira e o cumprimento das condições legais e do plano quando pertinente, sujeita a diligência. Não serão exigidos faturamento mínimo, lucro mínimo ou índice de rentabilidade.

9.5.3. Exigem-se Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,00 e Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1,00, apuradas para cada exercício exigível: LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); LC = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante. Profissional contábil habilitado declarará os valores e os cálculos. Denominador nulo será tratado tecnicamente, com demonstração de inexistência da obrigação correspondente, sem divisão fictícia.

9.5.4. Exige-se patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total do orçamento formal originário do lote, apurado no exercício mais recente exigível, cumulativamente com LG e LC. A base não será acrescida de projeção de adesões nem multiplicada pela eventual prorrogação da ata ou pela duração dos contratos. LG e LC verificam a relação entre ativos e obrigações nos respectivos horizontes, enquanto o patrimônio líquido evidencia a dimensão econômica absoluta da licitante; índices iguais podem corresponder a estruturas patrimoniais muito diferentes.

9.5.4.1. O requisito está relacionado à mobilização de instalações, equipamentos, pessoal, licenças e implantação anterior ao recebimento e ao pagamento, à possibilidade de frentes concomitantes dos participantes originários e à necessidade de manter custódia,

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

contingência e restituição dos acervos durante a execução. A base global corresponde à abrangência da oferta e do compromisso de atendimento registrados, sem presumir contratação ou desembolso imediato da totalidade. O percentual de 5%, inferior ao limite legal de 10%, preserva a exigência prevista para o objeto; o percentual foi fixado considerando os custos de mobilização anteriores ao primeiro pagamento, o ciclo de medição, recebimento e pagamento de até 30 dias, a possibilidade de frentes concomitantes dos oito participantes e os efeitos sobre a competição, resultando nos valores absolutos do item 11.6. A mera circunstância de estar abaixo do teto legal não substitui essa demonstração.

9.5.4.2. O patrimônio líquido não constitui depósito, saldo de caixa, garantia de execução ou obrigação de antecipar investimentos relativos a quantidades ainda não contratadas. Não se exigem faturamento mínimo nem índices de rentabilidade ou lucratividade. A soma dos patrimônios em consórcio e o acréscimo sobre a grandeza monetária obedecerão aos itens 9.5.5 e 9.5.6.

9.5.5. Em consórcio empresarial, LG e LC serão atendidos individualmente por cada consorciada, sem soma de índices e sem aumento do seu limite em 10%. O patrimônio líquido poderá ser demonstrado pelo somatório direto dos patrimônios das integrantes e deverá atingir 5,5% do orçamento formal do lote, correspondente ao acréscimo de 10% sobre o requisito de 5%, nos termos do art. 15, § 1º. Se o consórcio for integralmente composto por microempresas e empresas de pequeno porte, permanece o mínimo de 5%. O acréscimo incide sobre a grandeza monetária, não sobre razões contábeis.

9.5.6. A soma observará o art. 15, III, da Lei nº 14.133/2021 e a orientação do TCE-SP no TC-015724.989.25-6, sem ponderação que reduza o valor conforme a participação interna nem combinação de contas para produzir índice único. A IN CIOESTE nº 006/2023 será aplicada no que compatível com o regime legal. Os valores absolutos exigidos constam do item 11.6.

9.6. Qualificação técnica operacional e profissional

9.6.1. Serão aceitos atestados de pessoas jurídicas de direito público ou privado que demonstrem execução satisfatória de serviços similares em características, complexidade

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

e dimensão. As exigências ficarão restritas às parcelas de maior relevância ou valor significativo, observados o art. 67, §§ 1º e 2º, e a motivação do item 9.6.2. Não se exige atestado único que reúna todo o lote, experiência com município específico ou mesma marca. O quadro do item 11.2 identifica o valor de cada parcela sujeita a atestado e sua participação no valor estimado.

Parcela	Comprovação exigida para fins de comprovação via Atestado de Capacidade Técnica	Critério de proporcionalidade e quantitativo
Armazenamento externo e seguro de documentos	Experiência em guarda documental segura com inventário, localização e movimentação rastreáveis, sem quantitativo mínimo autônomo de caixas.	A execução é parcelada; caixas-mês não equivalem ao estoque físico simultâneo.
Organização e inventário documental	Execução de tratamento e organização documental compatíveis, com inventário, em pelo menos 2.768,10 metros lineares.	30% de 9.227 metros lineares, inferior ao teto legal; admite somatório.
Digitalização até A3	Execução de captura documental em estrita conformidade com Decreto Federal nº 10.278/2020 com indexação e controle de qualidade, OCR e Assinatura Digital em pelo menos 9.902.880 imagens.	30% de 33.009.600 imagens; admite somatório e unidades equivalentes demonstradas.
Grandes formatos	Experiência em captura de documentos de grande formato com preservação de legibilidade e conteúdo, sem quantitativo mínimo adicional.	Especialidade admitida em consórcio e nas parcelas subcontratáveis; sem exigir todos os formatos em um contrato anterior.
Solução tecnológica	Ao menos uma implantação de gestão documental física e digital integrada, com captura, acesso controlado e recuperação de documentos.	Demonstra capacidade de implantação; não exige licença anterior de marca ou abrangência comercial idênticas.
Birôs de captura	Experiência na implantação e operação de frente de captura nas dependências do cliente.	Sem mínimo de postos-mês ou exigência de cessão anterior idêntica; não confundir serviço passado com disponibilidade atual.

9.6.2. Os mínimos de 30% recaem sobre organização e inventário documental e digitalização até A3, atividades de produção repetitiva em que erros de identificação, ordenação, captura ou indexação se propagam pelo acervo e podem exigir reprocessamento. A experiência mensurada nesses dois produtos permite verificar capacidade de organizar fluxos, conferir entregas e controlar qualidade em escala, sem confundir experiência acumulada com estoque simultâneo, capacidade diária instalada ou obrigação de mobilização imediata.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

9.6.2.1. Para organização, exigem-se 2.768,10 metros lineares, correspondentes a 30% dos 9.227 metros lineares previstos. Para digitalização até A3, exigem-se 9.902.880 imagens, correspondentes a 30% das 33.009.600 imagens previstas. O percentual busca uma experiência significativa no processo produtivo sem exigir o volume integral ou alcançar o teto de 50%, e admite soma de experiências de diferentes períodos e contratantes. A sua adoção deve ser lida com a verificação econômica das parcelas do item 9.6.1, com a admissão de consórcios e com os critérios de equivalência; não se fundamenta apenas na comparação aritmética com o teto legal.

9.6.2.2. Nas demais parcelas atestáveis, a comprovação qualitativa verifica a especialidade pertinente, sem mínimo adicional de caixas-mês, postos-mês ou volume regional simultâneo. A POC e o recebimento verificarão o atendimento da solução ofertada aos requisitos atuais do objeto; não se presume dispensa de funcionalidade ou de requisito legal da execução.

9.6.3. Admite-se o somatório de tantos atestados quantos necessários, inclusive de períodos e contratantes distintos quando tecnicamente suficientes. Não haverá limitação de tempo de emissão, local, natureza pública do contratante ou número de atestados. Quantidade em folhas, páginas, imagens, caixas ou metros será convertida somente com memória e base documental que demonstrem equivalência; não se aplicará fator arbitrário de caixas por metro ou de caixas-mês para caixas físicas.

9.6.4. Atestado emitido em nome de consórcio anterior será considerado conforme a efetiva participação comprovada e a natureza das parcelas executadas, observados os §§ 10 e seguintes do art. 67. No consórcio licitante, somam-se capacidades segundo a lei. Atestado de mera subcontratada futura não será usado para suprir livremente a habilitação da principal, sem previsão específica e limites do art. 67, § 9º; a autorização de subcontratação do item 4.2 não cria essa dispensa.

9.6.5. Os documentos deverão identificar emitente, contratado, objeto, período, quantidade quando exigida, desempenho e signatário competente. Poderão ser realizadas diligências com contratos, ordens, notas e contato com o emitente para verificar autenticidade, participação e execução. Não se exige juntada indiscriminada de todos esses comprovantes com a proposta nem assinatura exclusiva do representante máximo

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

quando outro responsável competente puder atestar. Notas fiscais isoladas não substituem a demonstração de aptidão quando o atestado é exigido.

9.6.6. Na fase de habilitação, observada a ordem do art. 63, II, da Lei nº 14.133/2021, a licitante convocada apresentará relação nominal da equipe técnica mínima, identificando separadamente o arquivista, o supervisor técnico responsável pela execução e o especialista em digitalização documental. Para cada indicado, apresentará mini currículo e os comprovantes de formação, habilitação profissional legal e experiência exigíveis nessa fase, conforme o item 9.6.8. Havendo vínculo atual comprovado por instrumento admitido no item 9.6.10, dispensa-se termo autônomo de anuência, e a licitante declarará nominalmente a disponibilidade do profissional para a função indicada. Inexistindo vínculo atual comprovado, será apresentado compromisso bilateral de vinculação futura, com anuência e disponibilidade expressas do profissional e obrigação de formalização até a assinatura do contrato em que atuará, conforme o Anexo I.f. Não será suficiente declaração genérica de que a empresa disporá de profissionais. A certificação individual especializada do responsável pela digitalização será comprovada e validada até a assinatura do contrato, conforme o item 9.6.9; essa postergação não alcança diplomas, registros profissionais legalmente exigíveis e experiência requeridos para a habilitação.

9.6.7. Neste certame, não serão exigidos como documentos de habilitação certificação institucional genérica, selo de qualidade de produto, registro obrigatório de software no INPI, carta exclusiva de fabricante ou comprovação de vínculo exclusivamente empregatício. A certificação individual especializada do item 9.6.9 constitui condição para a contratação e a execução, com comprovação até a assinatura do contrato, e não requisito documental eliminatório da habilitação. Sua eventual apresentação antecipada não alterará esse marco nem obrigará os demais licitantes a antecipá-la. Os direitos de licenciamento serão comprovados por documento idôneo antes da contratação, conforme o item 9.7.2, admitidos os meios legalmente válidos. A conformidade da solução será aferida pela documentação, pela POC e pelo aceite.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

9.6.8. Qualificação e atribuições da equipe técnica mínima

Profissional	Qualificação e comprovação por fase	Atribuições na execução
Arquivista	Na habilitação: formação superior em Arquivologia reconhecida, ou habilitação legal equivalente para o exercício da profissão de arquivista nos termos da Lei nº 6.546/1978; currículo e atestado ou declaração de contratante que comprove experiência pertinente e identifique as atividades desempenhadas. Diploma estrangeiro será revalidado quando exigível. Até a assinatura: comprovação do vínculo efetivo e confirmação da disponibilidade, preservada a habilitação legal para o exercício profissional.	Orientar diagnóstico, classificação, avaliação, conservação, inventário, temporalidade e destinação; validar procedimentos arquivísticos e apoiar a fiscalização.
Supervisor técnico responsável pela execução	Na habilitação: formação superior compatível com gestão documental, administração, gestão de projetos, engenharia ou área correlata; currículo e atestado de capacidade técnico-profissional, emitido por contratante público ou privado, que identifique sua atuação como responsável pela coordenação, supervisão ou execução técnica de projetos de gestão física ou digital de documentos. Até a assinatura: vínculo efetivo e disponibilidade compatível.	Coordenar plano de trabalho, pessoal, logística, cronograma, produção, qualidade e medição; consolidar relatórios e providências; atuar como interlocutor técnico. Poderá acumular a função de preposto.
Especialista em digitalização documental	Na habilitação: identificação nominal; currículo individual, datado e assinado, com descrição da formação, capacitação e atuação pertinentes à captura, ao processamento e ao controle de qualidade de documentos digitais; compromisso de apresentar a certificação no marco próprio. Não se exige atestado individual autônomo nem tempo ou volume mínimo de experiência para essa função. Até a assinatura do contrato: certificação individual compatível, como CDIA+, ECMp ou equivalente, conforme o item 9.6.9, e comprovação do vínculo efetivo. A certificação privada não substitui eventual diploma ou registro profissional exigido por lei para atividade especificamente regulamentada.	Definir e validar perfis de captura, tratamento de imagem, OCR, indexação, metadados, controle de qualidade, assinaturas, exportação e integração; orientar operadores e responder pela conformidade da produção digital.

9.6.8.1. A equipe mínima corresponde a responsabilidades complementares: o arquivista orientará a classificação, a avaliação, a conservação e a destinação do acervo; o supervisor coordenará frentes, logística, cronograma, produção e controles; e o especialista definirá e validará os parâmetros de captura, OCR, metadados, integridade e qualidade digital. A certificação individual deste último, comprovada até a assinatura do contrato, verificará competências relacionadas a decisões técnicas que afetam em escala a legibilidade, a recuperação e a rastreabilidade dos documentos. Serão aceitas certificações ou conjuntos

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

equivalentes, com conteúdo e avaliação individual pertinentes, sem exclusividade de marca ou entidade. A indicação nominal e a disponibilidade dos responsáveis vinculam essas competências à execução, admitida acumulação de funções quando comprovadamente compatível.

9.6.9. Até a assinatura de cada contrato decorrente da ata, a adjudicatária ou detentora convocada apresentará, em nome do especialista indicado e aceito, certificação individual compatível com captura, processamento e gestão de documentos digitais, como CDIA+, ECMp ou outra equivalente. Serão admitidas denominações e entidades emissoras diversas, sem exclusividade de marca, associação ou fabricante. A comprovação conterá identificação do titular, emissor e documento verificável, acompanhada, quando necessária, de ementa ou matriz de competências e descrição da avaliação individual realizada. A equivalência será examinada pela pertinência às atividades de preparação e captura, qualidade de imagem, reconhecimento e indexação, metadados, armazenamento, segurança e integração documental, admitido conjunto complementar de certificações que demonstre essas competências. Mera participação em evento, sem avaliação de aprendizagem ou competências, não será suficiente. Certificação com prazo expresso deverá estar válida quando exigida; documento sem expiração ou de programa descontinuado não será recusado somente por antiguidade, desde que autêntico e pertinente. A análise será motivada pelos critérios publicados, sem criação posterior de certificadora exclusiva ou requisito adicional. A indicação nominal, o currículo individual e a anuência exigidos na habilitação não serão substituídos por essa comprovação posterior.

9.6.10. Na habilitação, caso não tenha o profissional vínculo formal com a licitante, será suficiente o compromisso de vinculação futura firmado pela licitante e pelo profissional nominalmente indicado, com função, atribuições, disponibilidade, anuência e obrigação de formalização até a assinatura do contrato em que atuará. Se já houver vínculo, poderão ser apresentados ato societário, registro de empregado, contrato de trabalho, contrato civil de prestação de serviços ou outro instrumento juridicamente idôneo, sem preferência pelo vínculo empregatício. Até a assinatura de cada contrato decorrente da ata, a convocada comprovará a vinculação efetiva dos profissionais, admitido contrato civil já firmado com

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

início das atividades condicionado ao início da execução. Nesse momento, mera promessa de contratação futura não substituirá o instrumento de vínculo. A assinatura da ata de registro de preços, isoladamente, não antecipará essa obrigação. Em consórcio, o vínculo poderá ser com integrante responsável pela parcela, identificada no compromisso, preservada a responsabilidade solidária.

9.6.11. Os três papéis serão individualizados na relação nominal do Anexo I.f. Se uma pessoa for indicada para mais de uma função, seu nome será repetido em cada papel e serão comprovadas as qualificações correspondentes, nos marcos próprios, além da compatibilidade da disponibilidade, da carga de trabalho e dos compromissos concomitantes. A acumulação dependerá de avaliação técnica motivada e não poderá comprometer a coordenação, a supervisão, o controle de qualidade ou atribuições legalmente reservadas. O supervisor poderá acumular a função de preposto. Não se exige dedicação exclusiva nem presença diária de todos os responsáveis quando desnecessária ao cronograma. A equipe operacional será dimensionada para as frentes simultâneas autorizadas, e a disponibilidade será confirmada para cada contrato.

9.6.12. Os profissionais indicados e aceitos deverão participar efetivamente das atividades sob sua responsabilidade. A substituição, antes ou durante a execução, dependerá de justificativa, comprovação de qualificação e experiência equivalentes ou superiores e autorização prévia da Administração, observado o art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021. O substituto atenderá aos mesmos requisitos e ao marco de comprovação aplicável; durante a execução, seu vínculo e a certificação pertinente deverão estar comprovados antes de assumir as atividades. A substituição não servirá para criar retroativamente qualificação que devesse existir na habilitação, sem prejuízo das diligências legalmente admitidas. A contratada manterá cadastro atualizado, disponibilidade, registros de orientação, controle de qualidade, aprovações e transição. A ausência de profissional indispensável impedirá o início ou a continuidade da parcela afetada, com as medidas contratuais cabíveis e sem pagamento de serviço não executado.

9.7. Disposições sobre habilitação

9.7.1. O edital manterá correspondência com estas exigências. A verificação de impedimentos incluirá cadastros pertinentes, inclusive CEIS, CNEP, certidões legais e

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Cadastro de Apenados do TCE-SP, conforme o alcance de cada sanção. A declaração da licitante não substitui consultas legalmente exigidas.

9.7.2. Instalações, seguro do acervo, equipe operacional completa e equipamentos mobilizados serão demonstrados pelo vencedor antes da execução da parcela correspondente, nos prazos publicados, sem transformar a prova de aptidão em investimento antecipado de todos os concorrentes. A vencedora comprovará por instrumento juridicamente idôneo, antes da assinatura do contrato, os direitos de fornecimento e licenciamento necessários à solução ofertada, conforme o item 9.6.7; a instalação, a ativação e a disponibilização operacional ocorrerão no marco contratual da parcela correspondente, antes de seu uso. As condições das subcontratadas serão verificadas antes da autorização e do início da parcela, na forma do art. 36 da IN CIOESTE nº 006/2023. Os documentos da equipe técnica mínima obedecerão aos marcos específicos dos itens 9.6.6 a 9.6.12.

9.7.3. O prazo para assinatura de cada contrato será de até 5 dias úteis, contado do recebimento da convocação pela detentora, e deverá ser definido antes da publicação e reproduzido no edital. Sua fixação considerará o tempo necessário à apresentação e à análise da certificação individual do especialista e à formalização do vínculo dos responsáveis, preservados os marcos dos itens 9.6.6 a 9.6.12. Serão aceitos certificados e instrumentos de vínculo preexistentes, atendidas as condições exigidas no TR. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação apresentada durante seu transcurso, devidamente justificada e aceita pela Administração, conforme o art. 90, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. Na opção pelo seguro-garantia, será preservado o prazo mínimo de um mês contado da homologação e anterior à assinatura, nos termos do art. 96, § 3º, e do item 4.4.2.

10. PROVA DE CONCEITO

10.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar realizará prova de conceito obrigatória, como verificação da conformidade da proposta, nos termos do art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. A avaliação ocorrerá na fase de julgamento, com critérios prévios e publicidade, sem atribuição de pontuação técnica e sem substituir a habilitação ou o aceite da implantação.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

10.2. O Apêndice I deste TR seleciona a amostra de avaliação da solução GCC integrada ao DI: 181 códigos distribuídos em 18 grupos, sendo 152 com teste prático e 29 com comprovação documental sem teste prático obrigatório. O universo de funcionalidades é especificado nos catálogos dos itens 3.5 e 3.6.

10.3. Todos os 181 códigos da amostra possuem comprovação documental indicada como "SIM". Na coluna de teste prático, "SIM" exige demonstração e "NÃO" limita a verificação dessa etapa à documentação, sem dispensar a funcionalidade ou sua validação no recebimento contratual. A modalidade prevista para cada código será aplicada igualmente às licitantes.

10.4. A convocação observará os prazos e a agenda do item 10.14. A licitante identificará produto, versão e componentes e entregará matriz de evidências por código, com manual, seção, página, tela, menu ou outra evidência verificável. Uma demonstração poderá atender a vários códigos, desde que o resultado individual de cada requisito fique registrado. Apresentação comercial, vídeo ou promessa de desenvolvimento não substituem execução prática exigida.

10.5. A licitante disponibilizará ambiente, licenças de demonstração, equipamentos de captura, pessoal técnico e componentes necessários à prova. A sessão ocorrerá nas dependências do CIOESTE, nos termos do item 10.14; o ambiente computacional da solução poderá estar hospedado remotamente, mediante acesso seguro, com os componentes locais necessários à captura. A comissão e os interessados terão acesso e condições de acompanhamento previamente divulgados. Não se exigem instalação nos oito municípios, migração de acervo real, cessão antecipada de equipamentos ou conexão a sistemas de produção.

10.6. A massa sintética de testes será disponibilizada pela Administração com os documentos da licitação, em condições idênticas para todas as licitantes. O núcleo conterá no mínimo 20 páginas distintas com conteúdo. Para o teste 1.2, será disponibilizado também lote físico reproduzível de 100 faces com conteúdo, conforme o item 10.14.3. As assinaturas ICP-Brasil serão demonstradas com certificado válido, sem entrega de senha ou chave privada à comissão.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

10.7. A avaliação será conduzida pela Comissão Permanente para Avaliação de Prova de Conceito, Teste de Conformidade e Análise de Amostras do CIOESTE, nomeada pela Portaria nº 21/2026, com apoio arquivístico e tecnológico registrado nos autos. O relatório individualizará código, procedimento, resultado, evidência, ocorrência e motivação. O pregoeiro decidirá sobre a aceitabilidade da proposta com base no relatório, assegurados publicidade e os recursos legais.

10.8. A licitante poderá parametrizar usuários, perfis, tipos documentais, integrações e dados de demonstração da solução ofertada. Não se admite substituir materialmente o produto ou desenvolver funcionalidade ausente para sanar descumprimento. Diligências poderão esclarecer evidências ou condição preexistente, observadas a isonomia e as regras legais.

10.9. Falhas de infraestrutura da sessão, de acesso a serviço externo ou de condução serão identificadas separadamente de insuficiência do produto. Repetição ou reprogramação dependerá de causa comprovada, decisão motivada e condições equivalentes para as licitantes. A autorização não permitirá modificar requisito, suprimir teste devido ou criar tolerância individual.

10.10. A sessão será acompanhável pelos demais licitantes nas condições divulgadas, sem interferência na execução e com proteção dos segredos legalmente resguardados. Atas, ocorrências e resultados serão disponibilizados em meio oficial, com ocultação apenas das informações protegidas. A comissão preservará as evidências que fundamentaram a decisão.

10.11. A aprovação exige atendimento dos critérios eliminatórios publicados no item 10.14 e no Apêndice I, inclusive comprovação documental dos requisitos obrigatórios e resultado dos testes práticos correspondentes. A distinção entre os blocos de demonstração e os requisitos individuais observará as regras expressas desse apêndice. Não haverá compensação de falha essencial por desempenho em outro requisito nem dispensa discricionária de teste obrigatório.

10.12. Em caso de reprovação motivada ou não comparecimento sem motivo aceito, serão aplicados os procedimentos do edital e convocada a próxima classificada, com os mesmos

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

prazos e critérios. A aprovação vincula a contratada à solução demonstrada e não dispensa conformidade integral, implantação, fiscalização, correção de defeitos ou recebimento definitivo.

10.13. Abrangência e regras da matriz amostral

10.13.1. A amostra de avaliação da solução GCC integrada ao DI compreende 181 códigos distribuídos em 18 grupos. Os 152 registros com "SIM" na coluna de teste prático serão demonstrados; os 29 registros com "NÃO" nessa coluna serão comprovados documentalmente, sem teste prático obrigatório na POC. Todos os códigos da amostra têm comprovação documental indicada. Os requisitos integrais de fornecimento constam dos itens 3.5 e 3.6 e das demais especificações deste TR; os 11 blocos apenas organizam a demonstração e a comprovação da amostra, sem ampliar seu universo.

10.13.2. A documentação compreenderá manual ou documentação técnica do produto, com matriz ponto a ponto que identifique cada código, a evidência e sua localização. Evidências técnicas equivalentes poderão esclarecer o atendimento, sem reduzir o requisito nem substituir teste prático devido. Os documentos estrangeiros relevantes serão acompanhados de tradução para o português na forma exigida pelo edital, admitida a forma legalmente cabível.

10.13.3. As referências a interfaces, repositórios, sistemas operacionais, suítes, protocolos e produtos identificam funcionalidades e integrações a demonstrar. Para os requisitos de integração "nativa", exige-se funcionamento integrado e comprovado, sem transcrição manual ordinária, com identidade, permissões, documentos e metadados coerentes; admite-se componente ou conector documentado, integrante da proposta e incluído no preço, conforme o item 3.1.10. Não se exige fabricante único ou propriedade de todos os módulos pela licitante.

10.13.4. A seleção permite observar, em percurso integrado, a identificação do acervo, a transformação controlada de documentos, sua recuperação com restrição de acesso, a tramitação, a integridade e a possibilidade de continuidade e exportação. As funções de configuração, gestão de exceções e operação em escala dos catálogos que não estejam expressamente selecionadas serão verificadas na implantação e no recebimento. O

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

número de requisitos do catálogo, por si só, não substitui a motivação da essencialidade dos testes, a definição de critérios objetivos e a validação da duração da sessão.

10.14. Convocação, agenda e julgamento

Etapa	Parâmetro proposto
Preparação após convocação	5 dias úteis a partir do primeiro dia útil seguinte à ciência.
Sessão de demonstração	Até 2 dias úteis, com até 8 horas por dia; sequência por grupos e registro dos requisitos cobertos.
Relatório técnico	Até 3 dias úteis do encerramento, com divulgação e decisão na forma do edital.
Local ou acesso	Nas dependências do CIOESTE
Comissão	Comissão Permanente para Avaliação de Prova de Conceito, Teste de Conformidade e Análise de Amostras do CIOESTE, nomeada pela Portaria nº 21/2026.

10.14.1. A agenda agrupará etapas correlatas, evitando repetição desnecessária. A evidência será individualizada por código. Resultado: ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO, com descrição objetiva do teste, saída observada e referência ao registro. Eventual ocorrência não conclusiva exigirá motivação e decisão sobre diligência, sem equivaler a aprovação.

10.14.2. Será aprovada a solução que comprove todos os requisitos obrigatórios da amostra pela modalidade prevista e atenda aos blocos eliminatórios, sem compensação de falhas entre códigos. Os blocos 4 e 5 do Apêndice I, assinalados “NÃO”, não constituem causas autônomas de eliminação; permanecem exigíveis os requisitos individuais e as modalidades de prova correspondentes. Os blocos 8 e 9 consolidam, respectivamente, os testes práticos e a comprovação documental dos códigos selecionados, sem exigir demonstração adicional dos catálogos integrais. A comissão não criará tolerâncias, requisitos ou testes aleatórios não publicados.

10.14.3. A massa conterá núcleo de ao menos 20 páginas distintas com conteúdo e 100 faces físicas com conteúdo oriundo de processos ou demais documentos do órgão, admitida a reprodução controlada de cinco conjuntos do núcleo de 20 páginas, com identificação das ocorrências e ordem esperada. O lote será capturado em uma única operação; a importação não substitui os testes de captura física. Duplicações de teste permanecerão identificadas e não serão apresentadas como documentos originais distintos ou usadas para extrapolar produtividade diária. Páginas brancas e separadores

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

auxiliares não integrarão as 100 faces com conteúdo. A massa incluirá os objetos auxiliares necessários aos testes publicados: imagens e arquivos nos formatos de entrada exigidos, documento editável, mensagem com anexo, códigos de barras, metadados, perfis e situações de acesso autorizado e negado, sem utilização desnecessária de dados pessoais reais.

10.14.4. Os testes presumem uma sequência operacional: preparação de estrutura, identidades, perfis e tipos; cadastro e movimentação de caixas e documentos; captura do lote, processamento, OCR, indexação, qualidade, assinatura e ingestão; pesquisa, recuperação, versões e temporalidade; tramitação, formulários, assinaturas e comunicações; integrações, exportação, auditoria e administração. Para cada código prático, identificará entrada, ação, resultado esperado da matriz e evidência a registrar.

10.14.5. Os dados, parâmetros e condições de teste serão uniformes, sem exigência de acesso antecipado a sistemas municipais de produção. A comissão conferirá e registrará a versão do roteiro e o inventário da massa utilizados durante a POC.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor global máximo estimado para o registro de preços é de R$ 74.156.578,39 (setenta e quatro milhões, cento e cinquenta e seis mil, quinhentos e setenta e oito reais e trinta e nove centavos), com data-base em 09/11/2026, apurado em pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da IN CIOESTE nº 006/2023, com cotações formais de três fornecedores — The Docs Digitalização Ltda. (CNPJ 22.267.354/0001-30), de 06/11/2026; OTC.DOC Organização, Tecnologia e Custódia de Documentos (CNPJ 04.361.968/0001-02), de 06/11/2026; e SISPEL Sistemas Integrados de Software Ltda. (CNPJ 06.150.972/0001-49), de 09/11/2026 — e confronto com as referências públicas indicadas no capítulo 7 do ETP. Os preços unitários correspondem à média aritmética das cotações de cada item, conforme memória da pesquisa juntada aos autos do PAD nº 106/2026.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

11.2. Os preços máximos unitários e totais são os seguintes:

Nº	Descrição	Unidade	Quantidade	Máximo unitário R$	Total máximo R$
1	Preservação temporária em caixa box de 7 kg	caixa box-mês	4.629.600	2,51	11.620.296,00
2	Preservação temporária em caixa container de 20 kg	caixa container-mês	680.160	3,78	2.571.004,80
3	Caixa box com etiquetação e registro	caixa fornecida	59.300	7,52	445.936,00
4	Organização e inventário de documentos	metro linear	9.227	385,67	3.558.577,09
5	Consulta física em modalidade normal	solicitação atendida	10.534	217,67	2.292.935,78
6	Consulta física em modalidade urgente	solicitação atendida	2.786	360,00	1.002.960,00
7	Digitalização de documentos até A3 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	33.009.600	0,34	11.223.264,00
8	Digitalização de grandes formatos de A2 a A0 ou superiores em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	490.800	12,50	6.135.000,00
9	Digitalização de livros e encadernados até A2 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	483.200	1,58	763.456,00
10	Licenciamento perpétuo e ilimitado, implantação e parametrização base GCC	licença perpétua implementada	8	1.871.000,00	14.968.000,00
11	Mapeamento, modelagem documental e automação	hora técnica	9.140	270,00	2.467.800,00
12	Customização, integração e desenvolvimento	hora técnica	4.700	286,67	1.347.349,00
13	Birô temporário de média produtividade	birô-mês	108	78.000,00	8.424.000,00
14	Birô temporário de alta produtividade	birô-mês	84	87.333,33	7.335.999,72
	VALOR GLOBAL MÁXIMO DO LOTE				**74.156.578,39**

11.3. A pesquisa comparará objetos, unidades, quantidades, escalas e condições comerciais equivalentes e explicitará as fontes, datas, método, tratamento de valores discrepantes, atualização e justificativa dos preços adotados. Incluirá todos os custos necessários, especialmente retirada e devolução do acervo, seguros, instalações, pessoal, insumos, licenças e direitos de terceiros, implantação, capacitação, integração básica e transferência definitiva dos equipamentos e direitos de uso dos birôs.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

11.4. O total de cada item será calculado pela quantidade consolidada multiplicada pelo preço unitário aprovado; o total global será a soma dos 14 totais. As quantidades em caixa-mês e birô-mês já incorporam o fator temporal da IRP e não serão novamente multiplicadas por 12, por 48 ou pelo prazo de qualquer contrato.

11.5. A aceitabilidade exige, cumulativamente, que nenhum preço unitário e que o preço global ultrapassem os respectivos valores máximos orçados. A proposta final que permanecer acima de qualquer desses limites após a negociação cabível será desclassificada, nos termos do art. 59, III. Não se admite compensação entre itens, desconto global que encubra unitário superior ao teto, ou composição incompatível com as obrigações.

11.6. A data de 09/11/2026, do orçamento estimado, constitui a data-base do reajuste (item 6.3.1). O mesmo valor fundamenta o patrimônio líquido mínimo do item 9.5.4: R$ 3.707.828,92 (5%) para licitante individual ou consórcio integralmente formado por microempresas e empresas de pequeno porte, e R$ 4.078.611,81 (5,5%) para os demais consórcios, bem como a representatividade das parcelas exigidas na qualificação técnica.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas serão suportadas pelos orçamentos dos órgãos contratantes, participantes ou aderentes juridicamente admitidos. A formação da ata não gera obrigação de contratar nem dispensa a indicação de dotação, fonte, disponibilidade, empenho e autorização antes da assunção de cada obrigação. O CIOESTE não possui parcela própria de consumo no quadro consolidado.

12.2. Cada contrato por escopo observará os créditos no momento da contratação e em cada exercício, bem como a previsão no plano plurianual quando ultrapassar um exercício, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021. O cronograma físico-financeiro acompanhará os produtos e a duração de 12 a 48 meses, sem fracionamento artificial de despesas nem remuneração de saldo não executado.

12.3. Integram este Termo de Referência: Apêndice I – Matriz amostral da prova de conceito e blocos de demonstração; Apêndice II – Mapa de gerenciamento de riscos; e Apêndice III – Modelos de registros da execução. O ETP integra o edital como Anexo

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

I.a, e os modelos de proposta e de relação da equipe técnica (Anexos I.d a I.i do edital) complementam este instrumento.

Barueri, 12 de novembro de 2026.

Ana Luiza Castro

Comissão de Planejamento da Contratação

APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

MATRIZ AMOSTRAL DA PROVA DE CONCEITO E BLOCOS DE DEMONSTRAÇÃO

I.1. A matriz abaixo seleciona os 181 códigos da amostra da prova de conceito, distribuídos em 18 grupos, observadas as regras dos itens 10.13 e 10.14 deste TR.

I.2. Matriz amostral da prova de conceito

Grupo 1 – Captura e Digitalização

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
1.1	Definição de brilho e contraste da imagem;	O perfil de digitalização permite ajustar brilho e contraste, e o ajuste é refletido na imagem gerada.	SIM	NÃO
1.2	Digitalização em lote a partir de scanners de produção (TWAIN/ISIS/WIA)	O sistema deve capturar lotes de no mínimo 100 páginas em uma única operação, com scanners compatíveis com os drivers TWAIN e/ou ISIS.	SIM	SIM
1.3	Digitalização assistida;	O software conduz o operador na captura (digitalização assistida), permitindo visualizar, conferir e corrigir as páginas logo após a captura	SIM	SIM
1.4	Digitalização frente e verso (duplex) com descarte e marcação de páginas em branco	Capturar frente e verso numa única passada e marcar ou excluir automaticamente as páginas em branco, com sensibilidade configurável.	SIM	SIM
1.5	Possibilidade de importação de imagens/arquivos eletrônicos pré-existentes em modo assistido ou batch;	Arquivos pré-existentes são importados tanto de forma assistida (seleção manual) quanto em lote (batch/pasta).	SIM	SIM
1.6	Possibilidade de criação de perfis de digitalização específicos para cada tipo de documento com as seguintes opções: Definição de gama, conversão automática para preto e branco, rotação automática, rotação fixa em 90, 180 e 270, detecção de páginas brancas, bordas brancas e inserção de marca d'agua nas imagens digitalizadas;	É possível criar perfis por tipo de documento contendo gama, conversão para P&B, rotação automática, rotação fixa (90/180/270), detecção de páginas e bordas brancas e marca d'água.	SIM	SIM
1.7	Alinhamento da imagem (Deskew);	Páginas inclinadas são alinhadas automaticamente (deskew).	SIM	SIM
1.8	Remoção de sujeiras (Despeckle);	Pontos e sujeiras da imagem são removidos automaticamente (despeckle) sem prejudicar o texto.	SIM	NÃO

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
1.9	Eliminação/limpeza de bordas brancas;	Bordas brancas e pretas são eliminadas automaticamente na imagem final.	SIM	NÃO
1.10	Possibilidade de criação de perfis de tratamento de imagem;	É possível criar, salvar e reutilizar perfis de tratamento de imagem independentes.	SIM	SIM
1.11	Possibilitar a configuração do perfil de divisão e classificação de documentos por código de barras, sendo que em tendo vários tipos de documentos juntos, os mesmos devem poder ser classificados padronizando um código de barras para cada tipo, ou seja, o software deve permitir a classificação automatizada conforme o código de barras encontrado para realizar a separação; Desta forma os documentos deverão ser disponibilizados para indexação conforme seu tipo e com campos de indexação distintos conforme o tipo configurado;	Lotes com vários tipos de documentos são separados e classificados automaticamente pelo código de barras configurado para cada tipo, e cada documento segue para a indexação com os campos do seu tipo.	SIM	SIM
1.12	Possibilidade de reordenação das páginas por “arrastar” e “soltar” no módulo de captura e digitalização do software GCC;	As páginas podem ser reordenadas por arrastar e soltar no módulo de captura e digitalização do software GCC.	SIM	SIM
1.13	Controle de qualidade (QA) do lote	Disponibilizar etapa de conferência que permita reordenar, girar, excluir, inserir e redigitalizar páginas antes da liberação do lote.	SIM	SIM
1.14	Suporte a ambiente Windows 10 ou superior para o módulo Desktop que faz a interface com scanner;	O módulo desktop é instalado e funciona em Windows 10 ou superior.	SIM	SIM
1.15	Possibilidade de importação de imagens/arquivos eletrônicos pré-existentes (TIFF, JPG e PDF página simples e páginas múltiplas) em modo assistido ou em batch;	Importa TIFF, JPG e PDF de página única e múltiplas páginas, de forma assistida ou em lote.	SIM	SIM
1.16	Permitir digitalizar pelo APP na versão Android e IOS e armazenar dentro da pasta digital do software GCC.	O APP Android e iOS digitaliza e armazena documentos na pasta digital do sistema.	SIM	SIM
1.17	Permitir a digitalização de forma descentralizada, ou seja, possuir dois ou mais birôs instalados com todas as instalações apontando para um único software GCC em ambiente web, e através deste ser possível toda sua administração de lotes, robôs de processamento e estações de captura;	Dois ou mais birôs apontam para um único ambiente web do software GCC, que administra lotes, robôs e estações de todos.	SIM	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
1.18	Captura de e-mails com seus anexos, mantendo o vínculo entre mensagem e anexos e os metadados de remetente, destinatário, data e assunto;	O conteúdo do e-mail e os anexos são armazenados vinculados.	SIM	SIM

Grupo 2 – Padrões Técnicos de Imagem e Formatos (Decreto nº 10.278/2020)

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
2.1	Definição da resolução (DPI);	O perfil permite definir a resolução (DPI), com no mínimo 300 dpi disponível, e o arquivo gerado respeita o valor configurado.	SIM	NÃO
2.2	Suporte a documentos coloridos e em tons de cinza e Formatos: TIFF G4, JPEG ou PDF;	Suporta captura colorida e em tons de cinza e gera arquivos nos formatos TIFF, JPEG e PDF.	SIM	NÃO
2.3	Capacidade de exportar imagens nos mais diferentes formatos de arquivos: TIFF página simples e páginas múltiplas, JPEG, GIF, BMP, PNG, PDF página simples e páginas múltiplas e PDF Pesquisável, PDF/A– 1b(ISO 19005-1), página simples e páginas múltiplas;	Exporta TIFF (simples e múltiplo), JPEG, GIF, BMP, PNG, PDF (simples e múltiplo), PDF pesquisável e PDF/A-1b.	SIM	SIM
2.4	Suportar a criação de perfis de exportação com as seguintes características: Formatos de arquivos: pdf, pdf-a, pdf-a pesquisável, tif, jpg; Compressão: lzw, ccitt grupo 4; Assinatura digital dos tipos: CADES e PADES; Se permite atualizar um documento no módulo web do software GCC podendo adicionar novos arquivos ou gerar nova versão controlada de arquivo existente, preservando o original, o histórico e as assinaturas anteriores;	O perfil de exportação permite escolher formato (pdf, pdf-a, pdf-a pesquisável, tif, jpg), compressão (LZW, CCITT G4), assinatura (CAdES/PAdES) e atualizar documento no software GCC em ambiente web (adicionar arquivo ou gerar nova versão controlada, preservando o original, o histórico e as assinaturas existentes).	SIM	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
2.5	Compressão e tamanho de arquivo	Aplicar compressão sem perda, com configuração identificada e adequada ao perfil: por exemplo, CCITT G4 ou JBIG2 em modo sem perda para bitonal e JPEG2000 em modo sem perda quando compatível com o formato de preservação. A imagem descomprimida deverá conservar a informação anterior à compressão, a resolução e o conteúdo. Para página A4 bitonal a 300 dpi, registrar o tamanho e usar 100 KB como referência de eficiência; eventual superação decorrente do conteúdo, da complexidade da página ou dos elementos obrigatórios será demonstrada, sem redução de resolução, supressão de informação ou compressão com perda para atingir esse valor.	SIM	NÃO
2.6	Permitir definir campos de indexação para inclusão nos metadados obrigatórios e customizados do arquivo PDF gerado;	Campos de indexação são gravados nos metadados (obrigatórios e customizados) do PDF gerado.	SIM	SIM
2.7	Digitalização de documentos textuais com resolução mínima de 300 dpi e geração em PDF/A, conforme o Anexo I do Decreto nº 10.278/2020;	Os arquivos textuais gerados têm no mínimo 300 dpi e estão em conformidade PDF/A.	SIM	SIM
2.8	Registro dos metadados mínimos do Anexo II do Decreto nº 10.278/2020: assunto, autor, data e local da digitalização, identificador do documento digital, responsável pela digitalização, título, tipo documental e hash;	Todo documento digitalizado possui todos os metadados mínimos enumerados no requisito, inclusive data e local da digitalização, com vinculação verificável ao arquivo; os metadados adicionais aplicáveis ao documento público são verificados no código 2.9.	SIM	SIM
2.9	Registro dos metadados adicionais para entidades públicas: classe, data de produção, destinação prevista, gênero e prazo de guarda;	Documentos de órgãos públicos possuem os cinco metadados adicionais, preenchidos manual ou automaticamente pela classificação.	SIM	SIM
2.10	Cálculo e armazenamento do hash (SHA-256 ou superior) de cada arquivo para comprovar a integridade;	O hash gerado coincide com o calculado externamente sobre o arquivo baixado.	SIM	NÃO

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Grupo 3 – OCR e Indexação

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
3.1	Possibilidade de indexação automática ou manual com dupla digitação;	A indexação pode ser automática ou manual, com opção de dupla digitação (conferência por dois operadores) e alerta de divergência.	SIM	NÃO
3.2	Possibilitar a extração de OCR, podendo efetuar a marcação por campo da região de extração e âncora, utilizar expressões regulares, substituição de caracteres ou palavras de forma automática, definição de filtros padrões (números, minúsculas e maiúsculas) para melhor assertividade;	A extração por OCR aceita marcação de região e âncora, expressões regulares, substituição automática de caracteres/palavras e filtros (números, minúsculas, maiúsculas).	SIM	NÃO
3.3	Validação/integração de campos através de banco de dados pré-existentes sem a necessidade de programação;	Campos são validados ou preenchidos a partir de banco de dados existente apenas por configuração, sem programação.	SIM	SIM
3.4	Na indexação pelo módulo de captura e digitalização do software GCC, deve ser possível indexar de forma manual (digitando), automática através de integração(informar um campo e preencher outros de forma automática), através de OCR onde de forma automática o sistema faz o OCR conforme configuração extraindo uma informação e indexando um campo, assim quando o documento chegar na fase de indexação, já deve chegar com o conteúdo extraído e indexado em um determinado campo e através de OCR manual (onde o usuário seleciona um texto e esse texto é inserido para um campo de forma automática em tempo real;	A indexação funciona nos 4 modos: manual (digitação), automática por integração, OCR automático (campo já preenchido ao chegar na indexação) e OCR manual (seleção de texto na imagem em tempo real).	SIM	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
3.5	Possibilidade de indexação remota através do ambiente WEB; A indexação web deve ser possível podendo escolher fazer através do módulo de captura e digitalização do software GCC ou através da web, ou seja, deve conseguir entrar e acessar o mesmo lote através da web e através do módulo desktop. Além disso, deve ser possível a indexação web através de fluxos de indexação customizáveis. Esses fluxos devem permitir adicionar ou remover etapas através de recursos drag and drop, bem como configurar campos de índices obrigatórios e não obrigatórios que são acessados após o documento chegar no software GCC. Ou seja, mesmo após o documento ser armazenado deve ser possível efetuar ajustes nos índices de busca.	O mesmo lote pode ser indexado pelo módulo desktop e pela interface web. Após o armazenamento no software GCC, poderá iniciar fluxo web de indexação e aprovação customizável, com as etapas e condições descritas no requisito.	SIM	SIM
3.6	No software GCC, deve ser possível criar ou modificar a esteira de indexação web podendo colocar ou retirar etapas através de recurso de arrastar e soltar, bem como permitir a customização da tela que os usuários irão utilizar para indexar com o recurso de arrastar e soltar e também através de programação e através de IA (inteligência artificial)	A esteira de indexação web pode ser alterada por arrastar e soltar (incluir/remover etapas) e a tela de indexação pode ser customizada por arrastar e soltar e por programação e IA.	SIM	SIM
3.7	Permitir segmentar e determinar campos obrigatórios os campos que serão indexados por etapa da esteira do software GCC, para melhor montagem do birô conforme a complexidade do tipo de documento envolvido;	Cada etapa da esteira pode ter seus próprios campos opcionais e campos obrigatórios.	SIM	SIM
3.8	Validação da indexação com regras pré-definidas (exemplo: máscara de CPF);	A indexação valida campos com regras pré-definidas (ex.: máscara e dígito de CPF).	SIM	SIM
3.9	Possibilidade de leitura de código de barras em diferentes orientações/alinhamento;	Códigos de barras são lidos em qualquer orientação (horizontal, vertical, invertido, inclinado).	SIM	SIM
3.10	Reconhecimento de valores que estão em código de barras, como forma de auxílio no processo de indexação;	Valores de códigos de barras são reconhecidos e usados para preencher campos de indexação.	SIM	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
3.11	Permitir criar índices nos formatos numérico, data e alfanumérico, sem limite comercial de quantidade de índices, registros ou tamanho contratado, observados os limites técnicos documentados e dimensionados conforme o item 3.1.10.	Criar índices numéricos, de data e alfanuméricos e apresentar as configurações e os limites técnicos documentados. O licenciamento não impõe franquia ou cobrança adicional por quantidade de índices, registros ou tamanho de campo; a solução atende ao dimensionamento do projeto.	SIM	SIM
3.12	Permitir criar ou modificar a esteira de indexação e aprovação web podendo colocar ou retirar etapas através de recurso de arrastar e soltar, bem como permitir a customização da tela que os usuários irão utilizar para indexar com o recurso de arrastar e soltar e através de programação com auxílio a utilização de IA; Se o usuário reprovar um documento na etapa de aprovação, o mesmo deve ser direcionado para uma etapa que a equipe operacional possui acesso, onde a mesma possa fazer upload de um ou mais arquivos e alterar as informações indexadas. O sistema deve ser capaz de armazenar todas as versões de índices constando quem e quando foi alterado.	A esteira de indexação e aprovação é editável por arrastar e soltar; a tela é customizável inclusive por programação com auxílio de IA; documento reprovado retorna à equipe operacional para corrigir arquivos e índices; todas as versões de índices ficam registradas com usuário e data. Mostrar conforme especificado	SIM	SIM
3.13	A esteira de indexação deve permitir adicionar decisões automáticas baseadas em valores indexados para poder percorrer caminhos diferentes como ir para uma indexação complementar ou ir para associação da temporalidade de forma manual;	A esteira tem decisões automáticas baseadas em valores indexados, direcionando para caminhos diferentes.	SIM	SIM
3.14	Na esteira de indexação, deve ser possível colocar uma etapa de aprovação após a indexação, e quando direcionado documentos pra esta etapa, os participantes da etapa de aprovação, deverão receber um e-mail e uma notificação através do WhatsApp;	Após a indexação, a etapa de aprovação notifica os participantes por e-mail e WhatsApp.	SIM	SIM
3.15	Deve gerar PDF final pesquisável com OCR encapsulado e ter a capacidade de efetuar a indexação automática.	Demonstrar o arquivo final do documento digitalizado em PDF com OCR e demonstrar a indexação automática através do OCR.	SIM	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Grupo 4 – Administração de Lotes e Produção

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
4.1	Possibilitar a configuração do caminho físico dos arquivos gerados no processo de digitalização por grupo de trabalho, possibilitando a segmentação e segurança diferenciada conforme o local físico de cada birô;	O caminho físico dos arquivos gerados é configurável por grupo de trabalho, com permissões distintas por birô.	SIM	SIM
4.2	Possibilidade de efetuar simultaneamente a liberação de dados para múltiplos meios de armazenamento;	A liberação de um lote grava os dados simultaneamente em mais de um destino de armazenamento.	SIM	SIM
4.3	Gerenciamento/controle dos lotes, com possibilidade de reservar e liberar lotes para usuários e reprocessamento de determinado lote via interface.	Pela web é possível reservar e liberar lotes para usuários e reprocessar um lote.	SIM	SIM
4.4	Possibilidade do acompanhamento do fluxo de trabalho(digitalização, controle de qualidade e envio para o software GCC) via internet através de interface de administração WEB;	O fluxo (digitalização, controle de qualidade e envio ao armazenamento) é acompanhado via internet pela administração web.	SIM	SIM
4.5	Controle via Web dos serviços de processamento de lotes, possibilitando monitorar status e ativar/desativar remotamente as tarefas a serem executadas bem como visualizar os lotes que estão na fila para serem processados. Permite também monitorar status atual de cada estação de trabalho (Se ativa, qual versão em execução, local de instalação, usuário logado, última autenticação.);	Pela web é possível monitorar e ativar/desativar os serviços de processamento, ver a fila de lotes e o status de cada estação (ativa, versão, local, usuário logado, última autenticação).	SIM	SIM
4.6	Deve ser possível através da administração web alterar a prioridade de processamento de um lote de arquivos digitalizados.	A prioridade de processamento de um lote pode ser alterada pela administração web.	SIM	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
4.7	Ao criar um grupo de trabalho, deve ser possível configurar: o nome do grupo, a quantidade de documentos esperados por lote, a quantidade de imagens esperadas por lote, o tipo de documento pelo qual todos os documentos do lote serão classificados, a pasta digital do sistema que irá armazenar todos os documentos digitalizados e selecionar a esteira de aprovação e indexação do software GCC.	O grupo de trabalho permite configurar nome, documentos e imagens esperados por lote, tipo de documento, pasta digital de destino e esteira de aprovação/indexação.	SIM	SIM
4.8	Na tela de administração web de lotes, deve ser possível visualizar a quantidade de lotes nas fases de digitalização, controle de qualidade, classificação automática, indexação, exportação com a possibilidade de saber se o documento já foi enviado para o armazenamento web ou se está com alguma inconsistência.	A administração web exibe a quantidade de lotes por fase (digitalização, CQ, classificação, indexação, exportação) e se o documento foi enviado ou está com inconsistência.	SIM	SIM
4.9	Na tela de administração web de lotes, deve ser possível visualizar todos os lotes por etapa e identificando qual é o seu grupo de trabalho, quantidade de documentos do lote, quantidade de páginas, data de criação, se está reservado para algum usuário, o progresso e desde quando está na respectiva fase.	A lista de lotes por etapa mostra grupo de trabalho, quantidade de documentos e páginas, data de criação, reserva, progresso e tempo na fase.	SIM	SIM
4.10	Identificação do lote e do responsável pela captura	Cada lote deve registrar número único, data/hora, estação, operador e quantidade de páginas.	SIM	SIM
4.11	Deve possuir controle de produção, retornando relatórios gerenciais para acompanhamento como: Quantidade de lotes por hora e por fase; Quantidade de documentos por usuário; Total de lotes por fase; Total de documentos ou imagens por fase;	Há relatórios de produção com lotes por hora e por fase, documentos por usuário, total de lotes por fase e total de documentos/imagens por fase.	SIM	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
4.12	Deve possuir dashboard de informações do dia como: -Quantidade digitalizada por dia com a meta de produção e a quantidade pendente. -Meta do controle de qualidade e a quantidade pendente; -Meta de indexação e a quantidade pendente	O dashboard diário exibe quantidade digitalizada, meta e pendências de digitalização, controle de qualidade e indexação.	SIM	SIM
4.13	Definição de horários para o envio de documentos para o software GCC	É possível agendar horários para o envio dos documentos ao software GCC.	SIM	NÃO
4.14	Possibilitar o armazenamento do backup dos lotes digitalizados por determinado período de tempo ou quantidade limite de número de lotes. Desta forma, caso ocorra algum problema, não será necessário redigitalizar todo o lote, apenas reprocessar o backup;	O backup dos lotes é mantido por período ou quantidade configurável e permite reprocessar sem redigitalizar.	SIM	SIM
4.15	Deve possuir configuração para reservar um lote a ser digitalizado de forma automática ao cria-lo;	O lote é reservado automaticamente ao usuário que o criou, quando configurado.	SIM	SIM
4.16	Deve permitir configurar para carregar o próximo lote de forma automática logo após finalizar o atual, podendo escolher se será na etapa de digitalização ou controle de qualidade;	Ao finalizar um lote, o próximo é carregado automaticamente na etapa escolhida (digitalização ou CQ).	SIM	SIM
4.17	Deve permitir usar o nome da caixa na composição do nome do lote e a configuração de complemento para incremento no mesmo;	O nome do lote pode ser composto pelo nome da caixa mais um complemento incremental.	SIM	SIM

Grupo 5 – Armazenamento e Repositório

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
5.1	Permitir a criação de pastas e subpastas (estrutura hierárquica) para organização dos documentos arquivísticos, de acordo com o perfil do usuário;	É possível criar pastas e subpastas hierárquicas conforme o perfil do usuário.	SIM	NÃO
5.2	O sistema deve efetuar o armazenamento dos documentos digitalizados em formato de arquivo, ou seja, não efetuar o envio do arquivo para o banco de dados.	Os arquivos são armazenados em sistema de arquivos (file system/objeto), e não dentro do banco de dados.	SIM	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
5.3	Deve permitir, em seu repositório, o armazenamento de objetos de qualquer formato, tais como: vídeo, som, imagens, textos, planilhas, relatórios e outros arquivos, independentemente de seu conteúdo. Deve também possuir recursos para configurar somente o tipo de arquivo permitido.	O repositório aceita objetos de qualquer formato (vídeo, áudio, imagem, texto, planilha etc.) e permite restringir os tipos permitidos.	SIM	SIM
5.4	Permitir configurar o tamanho máximo do arquivo a ser feito upload no sistema por tipo de documento configurado.	O tamanho máximo de upload é configurável por tipo de documento.	SIM	SIM
5.5	Deve permitir efetuar o upload de documentos de forma manual, escolher o tipo em que será armazenado, efetuar a indexação e armazena-lo dentro de uma pasta virtual.	O upload manual permite escolher o tipo, indexar e armazenar o documento numa pasta virtual.	SIM	SIM
5.6	Deve permitir configurar que cada usuário possua sua pasta pessoal. A estrutura de pastas virtuais deve ser exibida através da mesa de trabalho do usuário.	Cada usuário pode ter pasta pessoal para armazenamento de documentos.	SIM	SIM
5.7	Deve ser possível a criação automática de pastas por servidor conforme o cpf digitado no índice de um documento. Caso o servidor já tenha uma pasta cadastrada, o sistema não deve criar outra, e apenas direcionar o documento para dentro dela. Estes casos são para a opção de upload de documentos.	No upload, uma pasta por servidor é criada automaticamente pelo CPF indexado, sem duplicar quando já existir.	SIM	SIM
5.8	O software GCC deve ser compatível com o armazenamento de documentos no S3, MiniIO e file system.	O software GCC armazena documentos em S3, MinIO e file system.	SIM	SIM
5.9	Deve permitir aplicar permissões sobre as pastas e subpastas. Ao aplicar a permissão em uma pasta, o sistema deve permitir replicar para as subpastas apenas adicionando novas permissões ou substituindo as permissões das subpastas	Aplicar permissões nas pastas e subpastas.	SIM	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Grupo 6 – Busca e Recuperação

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
6.1	Permitir a pesquisa fulltext/conteúdo do documento tendo como retorno no software GCC em ambiente web o número da página das ocorrências, com highlight no texto pesquisado e trecho do texto de onde foi encontrado. Ao clicar, o sistema deve abrir o documento pdf e direcionar o usuário diretamente para a respectiva página em que foi encontrado o texto pesquisado;	A pesquisa full-text retorna página da ocorrência, trecho e destaque; ao clicar, abre o PDF diretamente na página encontrada.	SIM	SIM
6.2	Deve permitir favoritar e efetuar o compartilhamento de documentos com usuários internos e externos. Para usuários externos deve ter data de expiração do acesso	Favoritar um documento/processo e efetuar o compartilhamento interno e externo	SIM	SIM
6.3	O software de web deve permitir a pesquisa através de qualquer campo de indexação, sendo que campo do tipo texto permitir filtrar pelos termos "contem, começa com, termina com", no caso de campo inteiro "menor que, maior que e igual" e no caso de campo data "data inicial e data final";	A pesquisa aceita qualquer campo de indexação com operadores por tipo: texto (contém, começa com, termina com), inteiro (menor, maior, igual) e data (inicial e final).	SIM	SIM
6.4	Busca avançada por fulltext. Deve permitir a busca por frase exata, contem e ou.	Suportar a busca avançada por fulltext.	SIM	SIM
6.5	Deve permitir a pesquisa de documentos pelo APP do sistema;	O APP permite pesquisar documentos.	SIM	SIM
6.6	Permitir a configuração do grid exibido no resultado de uma pesquisa efetuada pelo usuário.	O usuário configura as colunas exibidas no grid de resultados da pesquisa.	SIM	SIM
6.7	Permitir realizar o download de um arquivo pdf convertido para o formato docx(word)	É possível baixar um PDF convertido para DOCX.	SIM	NÃO
6.8	Exportação e download	Exportar documentos individualmente ou em lote (ZIP/PDF único) com seus metadados (CSV/XML), conforme permissão.	SIM	SIM
6.9	Deverá ser possível a configuração de quais campos irão aparecer como filtro no momento em que o usuário for efetuar uma pesquisa na tela de pesquisa de documentos.	É possível configurar quais campos aparecem como filtro na pesquisa de documentos.	SIM	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
6.10	Deve possuir um portal público nativamente integrado com o software GCC para a disponibilização de pesquisa pública de documentos.	Há portal público nativo integrado ao software GCC para pesquisa pública de documentos.	SIM	SIM
6.11	Deve permitir a configuração de quais arquivos e informações de índices irão aparecer na pesquisa pública.	É possível configurar quais arquivos e índices aparecem na pesquisa pública.	SIM	NÃO
6.12	Visualizador integrado no navegador, sem plug-in, para PDF, imagens e documentos Office, com zoom, rotação, navegação entre páginas;	Os formatos abrem no navegador sem instalação adicional e todas as funções do visualizador estão disponíveis.	SIM	SIM
6.13	Deve permitir a autenticação de documentos pelo servidor público.	Efetuar o upload de um documento e efetuar sua autenticação.	SIM	SIM

Grupo 7 – Versionamento e Ciclo de Vida

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
7.1	A esteira de indexação deve possibilitar o versionamento das informações indexadas e permitir a comparação das versões indicando em quais campos foram adicionadas, excluídas ou modificadas as informações;	As informações indexadas são versionadas e as versões podem ser comparadas, indicando campos adicionados, excluídos ou alterados.	SIM	SIM
7.2	Bloqueio de edição concorrente (check-in/check-out), informando o usuário que está com o documento;	Um segundo usuário não consegue editar documento em check-out e vê quem o está editando.	SIM	SIM
7.3	Lixeira com exclusão lógica e restauração; eliminação definitiva de documento arquivístico somente por perfil autorizado, após cumprimento da temporalidade, avaliação e autorização formal competentes, com verificação de impedimentos e registro em auditoria.	Restaurar documento excluído logicamente e demonstrar bloqueio de eliminação definitiva sem autorização formal registrada, de documento permanente ou sob impedimento. Quando a destinação for autorizada, registrar responsável, fundamento, documentos abrangidos e operação, mantendo a evidência exigível.	SIM	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Grupo 8 – Gestão Arquivística e Temporalidade

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
8.1	Através da esteira de indexação, deve ser possível associar a temporalidade do documento de forma manual, ou seja, o usuário pesquisar e associar a temporalidade conforme sua análise;	Na esteira de indexação, o usuário pode pesquisar e associar manualmente a temporalidade ao documento.	SIM	NÃO
8.2	Deve ser possível a associação da temporalidade de forma automática nos documentos digitalizados, ou seja, uma vez configurada a temporalidade de um tipo documental, o sistema deve se encarregar das associações de forma automática por tipo de documento;	A temporalidade é associada automaticamente conforme o tipo documental e os instrumentos aprovados. O vencimento do prazo gera alerta ou encaminhamento para avaliação; não realiza eliminação definitiva automática e respeita bloqueios de destinação.	SIM	SIM
8.3	O sistema web GCC deve permitir filtrar os documentos conforme a fase(fase corrente, intermediária, pendente de destinação final) em que se encontra da temporalidade;	O software GCC filtra documentos pela fase da temporalidade (corrente, intermediária, pendente de destinação).	SIM	SIM
8.4	Disponibilizar funcionalidade para registro da tabela de temporalidade e destinação de documentos, associada ao plano de classificação do órgão;	A tabela de temporalidade e destinação é registrada e associada ao plano de classificação.	SIM	SIM
8.5	Permitir a criar a tabela de temporalidade com ao menos 5 níveis;	A tabela de temporalidade suporta no mínimo 5 níveis.	SIM	SIM

Grupo 9 – Guarda Física e Gestão de Caixas

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
9.1	Ao pesquisar e visualizar um documento digitalizado no software GCC, o usuário deverá identificar a caixa física à qual ele está vinculado; ao consultar a caixa, deverá visualizar os documentos associados.	Ao visualizar um documento digital, é exibida a caixa física vinculada; ao consultar a caixa, são listados os documentos associados.	SIM	SIM
9.2	Possibilidade de cadastrar documentos sem o seu arquivo digital em anexo e efetuar seu vínculo em uma caixa física. Posteriormente, deve ser possível pesquisar o documento efetuar o upload do arquivo digitalizado de forma manual.	É possível cadastrar um documento sem arquivo, vinculá-lo a uma caixa física e, depois, anexar o arquivo digitalizado manualmente.	SIM	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
9.3	Deve permitir configurar se é pra criar lotes automaticamente ao criar a caixa;	Lotes são criados automaticamente ao criar a caixa, quando configurado.	SIM	NÃO
9.4	Deve permitir a geração de etiqueta ao criar a caixa;	Ao criar a caixa, o sistema gera a etiqueta correspondente.	SIM	SIM
9.5	O módulo web do software GCC conforme citado acima, ou seja, o mesmo software de gerenciamento da digitalização e indexação, deve permitir a criação da estrutura de armazenamento de caixas podendo indicar galpão, Ruas, Estantes e prateleiras;	O mesmo módulo web do software GCC permite cadastrar a estrutura de armazenamento: galpão, ruas, estantes e prateleiras.	SIM	SIM
9.6	Para cada estrutura (galpão, rua, estante, prateleira) o sistema deve exibir a capacidade total, quantidade utilizada e o percentual de ocupação;	Cada nível da estrutura exibe capacidade total, quantidade utilizada e percentual de ocupação.	SIM	SIM
9.7	Deve ser possível navegar por cada estrutura e visualizar os itens dentro da mesma, ou seja, ao entrar no galpão visualizar todas as ruas cadastradas e os dados de ocupação de cada uma, ao entrar na rua, visualizar todas as estantes cadastradas e os dados de ocupação de cada estante e de cada prateleira associada a mesma, ao entrar na estante, os dados de ocupação da estante e os dados de ocupação de cada prateleira associada na mesma e ao entrar na prateleira a visualização de todas as caixas associadas nela;	É possível navegar pela estrutura (galpão > rua > estante > prateleira > caixas) vendo a ocupação de cada nível.	SIM	SIM
9.8	Deve permitir a pesquisa de caixas podendo filtrar pelo departamento em que a caixa está associada;	A pesquisa de caixas filtra pelo departamento associado.	SIM	SIM
9.9	Deve permitir a pesquisa de caixa podendo filtrar pelo nome, título, observação e data de expurgo;	A pesquisa de caixas filtra por nome, título, observação e data prevista de destinação/expurgo. O campo de data tem finalidade de controle e não constitui autorização automática de eliminação.	SIM	NÃO
9.10	O sistema web deve possuir esteira para a solicitação de documentos e caixas, sendo que deve possuir uma etapa de aprovação antes de ir para a fila de pendencias de atendimento da empresa;	Há esteira de solicitação de documentos e caixas com etapa de aprovação antes da fila de atendimento da empresa.	SIM	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
9.11	A esteira de solicitação deve possuir flexibilidade para customização conforme necessidade do órgão, ou seja, poder adicionar ou remover etapas, bem como adicionar ou remover campos e atribuir obrigatoriedade conforme a etapa;	A esteira de solicitação permite adicionar/remover etapas e campos e definir obrigatoriedade por etapa.	SIM	SIM
9.12	A esteira de solicitação e aprovação, deve possuir recursos pra notificação através de e-mail e WhatsApp.	A esteira de solicitação e aprovação notifica por e-mail e WhatsApp.	SIM	SIM
9.13	Possuir funcionalidade para emissão de etiquetas adesivas com código de barras de diversos tamanhos	O sistema emite etiquetas adesivas com código de barras em diversos tamanhos.	SIM	NÃO
9.14	Permitir criar o cadastro da caixa no sistema, com a possibilidade de atribuir no mínimo as informações: -Departamento -Nome da caixa -Código do cliente da Caixa -Titulo -Observações -Data de validade -Data de expurgo -Tipo da caixa	O cadastro de caixa contém, no mínimo, departamento, nome, código do cliente, título, observações, data de validade, data prevista de destinação/expurgo e tipo da caixa. As datas não substituem a temporalidade dos documentos nem autorizam a eliminação da caixa ou de seu conteúdo.	SIM	SIM
9.15	Permitir efetuar o vínculo da Caixa na prateleira no qual será armazenada.	A caixa é vinculada à prateleira em que ficará armazenada.	SIM	SIM
9.16	Deve permitir o cadastro de tipos de caixas conforme a necessidade.	É possível cadastrar tipos de caixas conforme a necessidade.	SIM	SIM
9.17	Registro de movimentação de caixas e documentos físicos (saída, entrada, transferência de endereço), com protocolo, responsável, data/hora e histórico completo (cadeia de custódia);	Cada movimentação gera protocolo e o histórico mostra a sequência completa com responsáveis.	SIM	SIM
9.18	Status da caixa e do documento físico (arquivado, emprestado, em trânsito, extraviado, eliminado) atualizado conforme as movimentações;	O status reflete a última movimentação registrada.	SIM	SIM
9.19	Solicitação de consulta com classificação normal e urgente, prazo de atendimento (SLA) por tipo e alerta de vencimento;	Cada solicitação recebe o prazo correspondente à sua prioridade e gera alerta ao vencer.	SIM	SIM
9.20	Registro de entrega, devolução e encerramento das solicitações, com relatório de cumprimento de prazos;	O fluxo registra horários de entrega e devolução, e o relatório indica atendimentos no prazo e em atraso.	SIM	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Grupo 10 – Segurança e Controle de Acesso

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
10.1	Integração com múltiplos Active Directory, ou seja, permitir que seja configurado mais de um Active Directory para autenticação dos usuários;	É possível configurar mais de um Active Directory e autenticar usuários de cada um deles.	SIM	SIM
10.2	Demonstrar a capacidade do software GCC, em ambiente web, de realizar autenticação integrada ao GOV.BR;	O software GCC autentica usuários pelo GOV.BR.	SIM	NÃO
10.3	Deve ser possível atribuir permissões nas partas virtuais podendo associar usuários e grupos e os mesmos vinculados a perfis onde é possível definir se o usuário pode: Criar Pasta, Recortar Pasta, Visualizar Pasta e seus Documentos, Visualizar Todos Documentos e Pastas Na Lixeira, Renomear Pasta, Enviar Pasta p/ Lixeira, Excluir Pasta Permanente, Restaurar Pasta da Lixeira, Alterar Permissões da Pasta, Criar Documentos, Editar Documentos, Enviar Documentos p/ Lixeira, Excluir Documentos Permanente, Copiar Documentos, Recortar Documentos, Visualizar Documento Relacionado, Visualizar Temporalidade, Compartilhar Documento.	As permissões das pastas virtuais são atribuídas a usuários e grupos por perfis com cada uma das ações listadas no requisito.	SIM	SIM
10.4	Possibilidade de login no acesso por e-mail e senha e certificado digital.	O acesso aceita login por e-mail e senha, certificado digital.	SIM	SIM
10.5	Possibilitar a configuração de sessão única por usuário	É possível configurar sessão única por usuário.	SIM	SIM
10.6	Possibilitar a configuração de expiração e tamanho mínimo da senha do usuário.	A expiração e o tamanho mínimo de senha são configuráveis.	SIM	SIM
10.7	Deve suportar autenticação de 2 (dois) fatores;	O sistema suporta autenticação de dois fatores.	SIM	NÃO
10.8	Marca d'água dinâmica com usuário, data e hora na visualização, impressão e download de documentos sigilosos;	A marca d'água com os dados do usuário aparece na tela, na impressão e no arquivo baixado.	SIM	SIM
10.9	Níveis de sigilo nos documentos (ex.: público, restrito, sigiloso), com acesso limitado aos usuários credenciados;	Usuários sem credencial não localizam nem abrem documentos de sigilo superior ao seu.	SIM	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
10.10	Comunicação criptografada (HTTPS com TLS 1.2 ou superior) e criptografia dos dados em repouso;	As comunicações utilizam HTTPS com TLS 1.2 ou superior. A camada de armazenamento mantém os dados cifrados contra leitura por acesso não autorizado. A exportação por usuário autorizado entrega arquivos utilizáveis em ferramenta independente, com integridade verificável e metadados; a proteção em repouso não exige criptografia interna incompatível com PDF/A nem dependência exclusiva do software GCC para ler o conteúdo exportado.	SIM	SIM

Grupo 11 – Usuários e Estrutura Organizacional

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
11.1	O módulo de captura e digitalização deverá integrar-se ao módulo web do software GCC para a gestão de usuários: o usuário criado no módulo web deverá acessar o módulo de captura e digitalização com a mesma identidade e as credenciais autorizadas, conforme o requisito;	O usuário criado no módulo web (GCC) faz login no módulo de digitalização com o mesmo usuário e senha.	SIM	SIM
11.2	Possuir total integração entre todos os módulos do sistema, ou seja, um usuário criado deve ser possível efetuar o login no modulo de guarda física, digitalização, armazenamento de documentos e APP.	Um único usuário acessa os módulos de guarda física, digitalização, armazenamento de documentos e APP.	SIM	SIM
11.3	Deve possuir cadastro da estrutura organizacional do órgão. O usuário deve ser atribuído/vinculado há um ou mais departamentos. O usuário deve selecionar o departamento para que ele tenha acesso as pastas virtuais deste departamento. As pastas devem ser criadas dentro do departamento em que o usuário esteja logado ou selecionado.	A estrutura organizacional cadastrada de forma separada aparece na estrutura de pasta virtual conforme o departamento selecionado. As pastas são criadas dentro dos departamentos.	SIM	SIM
11.4	Cadastro de usuário com informações: nome, cargo, função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (de uso pessoal) e foto;	O cadastro de usuário possui nome, cargo, função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha e foto.	SIM	NÃO

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
11.5	Usuários com a possibilidade de editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha de forma fácil e intuitiva.	O usuário edita os próprios dados, inclusive a senha, de forma simples.	SIM	SIM
11.6	Permitir a inativar, ativar, excluir e substituir um usuário do sistema;	É possível inativar, ativar, excluir e substituir usuários.	SIM	SIM
11.7	Permitir o cadastro da estrutura organizacional em formato de arvore. Desta forma deve ser possível a associação de usuários;	A estrutura organizacional é cadastrada em árvore e permite associar usuários.	SIM	SIM
11.8	Deve ser possível o cadastro de departamentos em forma hierárquica em formato de arvore e deve permitir a classificação de órgãos, secretarias e departamentos, e a criação de pastas e subpastas dentro do departamento/secretaria/órgão de forma hierárquica.	Departamentos são hierárquicos em árvore e contêm pastas e subpastas hierárquicas.	SIM	SIM
11.9	No cadastro do departamento deve ser possível cadastrar o nome, a sigla, telefone, e-mail, logo, endereço e o modelo de cabeçalho e rodapé com a opção para replicar para todos os filhos.	O departamento possui nome, sigla, telefone, e-mail, logo, endereço e modelo de cabeçalho/rodapé, com opção de replicar aos filhos.	SIM	SIM
11.10	Deve ser possível associar um usuário há um ou mais departamentos.	Um usuário pode ser associado a um ou mais departamentos.	SIM	SIM
11.11	Ao criar um usuário deve ser possível informar o nome, login, e-mail, sexo, tipo de pessoa, cpf/cnpj, data de nascimento, contato, cargo, função, matrícula, foto e endereço.	O cadastro de usuário tem nome, login, e-mail, sexo, tipo de pessoa, CPF/CNPJ, nascimento, contato, cargo, função, matrícula, foto e endereço.	SIM	SIM
11.12	Deve ser possível o cadastro das funções do órgão.	É possível cadastrar as funções do órgão.	SIM	SIM

Grupo 12 – Auditoria e Rastreabilidade

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
12.1	Deverá possuir mecanismos para a realização de buscas nos eventos das trilhas de auditoria. Para facilidade de relatório, os resultados podem ser apresentados ordenados, mas essa ordenação não pode alterar os dados contidos na trilha.	As trilhas de auditoria podem ser pesquisadas e ordenadas sem alteração dos dados registrados.	SIM	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
12.2	Inviolabilidade da trilha de auditoria: registros não podem ser alterados ou excluídos, inclusive por administradores;	Não existe operação, pela interface ou API, que altere ou exclua registros de auditoria.	SIM	NÃO
12.3	Exportação da trilha de auditoria em formato aberto (CSV/PDF) com filtros por usuário, documento, período e ação;	O relatório exportado corresponde às ações executadas no período filtrado.	SIM	NÃO

Grupo 13 – Assinatura Digital e Validade Jurídica

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
13.1	Suportar assinatura de documentos digitalizados em lote com certificado ICP-Brasil, de forma automática após configuração e autorização pelo titular ou responsável habilitado, mantendo controle de acesso, identificação do signatário e trilha da operação. A chave privada e sua credencial de uso permanecerão protegidas sob controle legítimo do titular ou do serviço de confiança autorizado; não serão entregues à comissão de POC, à fiscalização ou a administradores sem autorização para seu uso.	Após configuração e autorização legítimas, o lote é assinado automaticamente com certificado ICP-Brasil válido para o ato; a amostra assinada permite verificar autoria, integridade e trilha de execução. A demonstração não exige divulgação de chave privada ou senha pessoal.	SIM	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
13.2	O módulo de captura e digitalização do software GCC deverá aplicar automaticamente assinaturas digitais CAdES e PAdES, conforme o perfil de exportação configurado, antes da ingestão. Na modalidade PAdES, gerará o arquivo PDF/A assinado; na modalidade CAdES, admitirá arquivo .p7s com conteúdo encapsulado ou assinatura destacada associada ao PDF/A original. O perfil PDF/A será identificado e validado segundo a parte aplicável da ISO 19005, preservado o suporte a PDF/A-1b exigido no requisito 2.3. Quando utilizada a base PDF 1.7, o perfil será PDF/A-2 ou outro perfil normativo compatível. A otimização para visualização rápida, quando habilitada, será feita antes da assinatura e não comprometerá a conformidade PDF/A nem a integridade assinada.	Comprovar o perfil PDF/A em validador independente e a assinatura PAdES no próprio PDF/A. Para CAdES, validar o conteúdo encapsulado ou o par PDF/A e .p7s, conforme a modalidade configurada, preservando o acesso ao documento original. O arquivo recuperado do software GCC conserva o perfil declarado e a integridade, e permite validar a assinatura. A visualização rápida configurada não modifica o arquivo após a assinatura.	SIM	SIM
13.3	Permitir a solicitação de assinatura digital e eletrônica de documentos; para os documentos assinados, o sistema deve gerar um Qr-Code para acesso e validação do documento original;	É possível solicitar assinaturas digitais e eletrônicas. O QR Code remete ao documento original assinado e à verificação pertinente; a imagem do QR Code ou de uma assinatura não substitui a verificação de autoria e integridade exigida para o tipo de assinatura.	SIM	SIM
13.4	O usuário deve ter um painel para controle dos documentos assinados, pendentes de assinatura, recusados, solicitados e conseguir visualizar para quais usuários foram solicitadas as assinaturas e se o usuário já assinou ou não.	O painel do usuário mostra documentos assinados, pendentes, recusados e solicitados, e o status de cada signatário.	SIM	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
13.5	Permitir a solicitação de assinatura digital e eletrônica de documentos para múltiplos usuários, sendo que o documento assinado deve gerar o manifesto de assinatura com informações de quem assinou, localização, tratamento das informações do usuário assinante com Qr-Code e link para validação do documento assinado o levando para o portal com opção de baixar o documento assinado. O sistema deve ter a versão de impressão e a versão assinada	A solicitação a múltiplos usuários gera manifesto com signatários, localização, QR Code e link para portal de validação e download do arquivo efetivamente assinado. A versão para impressão é identificada como representação; a verificação utiliza o arquivo assinado e as evidências próprias do tipo de assinatura.	SIM	SIM
13.6	Deve ser possível posicionar assinatura no documento (arrastar) e efetuar a assinatura eletrônica avançada no documento através do APP. Devendo ao ser assinado gerar o manifesto de assinatura com Qr-Code para comprovação de veracidade.	Pelo aplicativo, o usuário posiciona a representação da assinatura e realiza assinatura eletrônica avançada, com identificação, vínculo ao signatário e detecção de alteração, gerando manifesto e QR Code de acesso à verificação. Posicionar uma imagem ou gerar QR Code, isoladamente, não comprova assinatura avançada nem substitui a assinatura ICP-Brasil exigida para os documentos sujeitos ao Decreto nº 10.278/2020.	SIM	SIM
13.7	Aplicação de carimbo do tempo de Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT) credenciada na ICP-Brasil nas assinaturas digitais;	As assinaturas contêm carimbo do tempo válido.	SIM	NÃO
13.8	Validação de assinaturas com verificação de integridade, validade e revogação do certificado (LCR/OCSP);	O resultado de validação identifica integridade, alterações posteriores, cadeia de confiança, situação de revogação e validade do certificado na referência temporal pertinente, com registro da fonte de tempo e das evidências LCR/OCSP aplicáveis. Distingue assinatura válida, inválida ou indeterminada quando faltarem elementos. A expiração posterior do certificado não invalida, por si só, assinatura produzida validamente durante sua vigência; a conclusão deverá considerar as evidências temporais disponíveis.	SIM	NÃO
13.9	Possibilidade de recusar uma assinatura e informar de forma descrita o motivo.	Demonstrar a recusando a assinar um documento solicitado .	SIM	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Grupo 14 – Automação de Fluxos documentais

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
14.1	Deve permitir desenhar processos abertos e processos fechados, ou seja, o processo aberto é onde o usuário pode escolher se envia para um usuário ou para um departamento e o fluxo fechado ele é previamente desenhado todas as opções de envio, onde o usuário apenas consegue enviar conforme configurado.	É possível desenhar processos abertos (usuário escolhe o destino) e fechados (destinos pré-definidos).	SIM	SIM
14.2	Mesa de trabalho.	Cada Usuário deve ter uma Caixa sua e do seu departamento com suas Tarefas pendentes bem como conseguir visualizar suas pastas virtuais de armazenamento de documentos.	SIM	SIM
14.3	No grid da mesa de trabalho, o usuário deve conseguir configurar as colunas desabilitando ou habilitando e alterando sua ordem conforme sua necessidade.	O usuário deve modificar as colunas do grid de pendencia incluindo ou removendo e sua ordem de visualização.	SIM	SIM
14.4	Demonstrar um fluxo documental elaborando documentos nato digitais com cabeçalho e rodapé conforme o departamento em que o usuário está logado e efetuar seu envio para um ou mais departamentos com a possibilidade de colocar sigilo ou não. Na elaboração do documento deve ser possível inserir imagens, citar outros documentos, assinar e solicitar a assinatura de outros usuários. Durante a elaboração, o usuário deve poder pré visualizar como o documento está ficando em seu formato final.	Criar um documento nato digital demonstrando as funcionalidades.	SIM	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
14.5	Deve permitir a criação de um workflow para solicitação e envio de documentos pelo servidor público. O servidor deve conseguir efetuar o login no portal ou no APP e efetuar o envio dos documentos desejados. No workflow deve possuir as informações do servidor como nome, cpf, matricula e um campo histórico que deve registrar toda interação da solicitação como, upload, tramitações, visualizações, arquivamento, envio de notificações por e-mail e WhatsApp com o conteúdo enviado.	Há workflow em que o servidor envia documentos pelo portal ou APP, com nome, CPF, matrícula e histórico de todas as interações, incluindo notificações por e-mail e WhatsApp.	SIM	SIM
14.6	No workflow de atualização de documentos do servidor, uma vez que analisada e deferida, o sistema deve inserir os documentos junto em conjunto com toda solicitação e histórico já na pasta digital do servidor.	Após deferimento, documentos, solicitação e histórico são inseridos automaticamente na pasta digital do servidor.	SIM	SIM
14.7	O servidor deve possuir controle de tudo que ele e seu departamento enviou para outros departamentos, assinaturas solicitadas, envios com prazos de retorno e recebimentos com prazos de retornos, tudo em filas separadas para um melhor controle de trabalho.	demonstrar as filas separadamente	SIM	SIM
14.8	Deve permitir que ao solicitar uma ou mais assinatura, que o sistema envie de forma automática pra o setor de destino assim que o documento for assinado.	demonstrar a opção	SIM	SIM
14.9	Deve permitir a atribuição, compartilhamento, favoritar e marcar como lido e não lido os itens da fila de pendencia do servidor. Ao favoritar, deve ser possível colocar uma observação sobre este documento/processo	Demonstrar o item.	SIM	SIM
14.10	Deve permitir a exportação do grid de pendencias em csv, Excel e PDF	Demonstrar a exportação.	SIM	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
14.11	Deve possuir um campo do tipo histórico onde deve constar todas as interações efetuadas no processo, seja visualizando, enviando para outros setores, elaborando documentos, notificações por e-mail e WhatsApp etc. Deve apresentar de forma cronológica com usuário, departamento e data hora do ocorrido. Deve permitir filtrar os itens apresentados no histórico.	Demonstrar o item.	SIM	SIM
14.12	Durante a elaboração de um documento deve ser possível a solicitação de coelaboração para outros servidores sendo que ao solicitar, deve ser possível solicitar/permitir ou não que o usuário efetue a assinatura do documento em que ele está coelaborando.	Demonstrar o item.	SIM	SIM
14.13	Deve ser possível efetuar filtros diretamente nas colunas do grid de pendencias	demonstrar os filtros nas colunas.	SIM	SIM

Grupo 15 – Integração e Interoperabilidade

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
15.1	Demonstrar a capacidade do software GCC, em ambiente web, de integrar-se operacionalmente ao Archivematica para envio de documentos e ao AtoM para sua visualização, nos termos do item 10.13.3.	O software GCC envia documentos nativamente ao Archivematica e permite visualizá-los pelo AtoM.	SIM	SIM
15.2	Deve possuir integração de modo que seja feita a criação dos tipos documentais e seus campos no módulo web GCC e o software/módulo de digitalização reconheça ou atualize de forma automática;	Tipos documentais e campos criados no software GCC aparecem ou são atualizados automaticamente no módulo de digitalização.	SIM	SIM
15.3	Capacidade de gravação de arquivo de índices em formato de texto com separadores (CSV - comma- separated values) e XML;	Os índices são gravados em arquivo CSV e XML.	SIM	NÃO
15.4	Integração com outros sistemas via Web Service/API utilizando Scripts;	O sistema integra com outros sistemas via Web Service/API usando scripts.	SIM	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
15.5	Integração com o Microsoft Office (Word e Excel) para salvar e abrir documentos diretamente no repositório;	Deve abrir um documento word que está dentro do software GCC através do word da máquina do usuário, efetuar uma alteração e ao salvar pelo word, o documento deve ser atualizado de forma automática diretamente no software GCC.	SIM	SIM
15.6	Demonstrar a capacidade do software GCC, em ambiente web, de integrar-se ao SEI para envio automatizado dos documentos digitalizados;	O software GCC envia documentos digitalizados ao SEI de forma automatizada.	SIM	NÃO
15.7	Demonstrar as APIs estão liberadas para serem utilizadas através do Swagger;	As APIs estão disponíveis e documentadas no Swagger.	SIM	SIM

Grupo 16 – Privacidade e LGPD (Lei nº 13.709/2018)

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
16.1	Segmentação na restrição de acesso as pastas conforme o tipo de documentos armazenados;	Demonstrar a aplicação de permissões em pastas por grupo e usuários aplicando perfil de acesso.	SIM	SIM
16.2	Na versão de impressão do documento assinado, o sistema deve tratar os dados sensíveis do usuário que efetuou a assinatura.	Demonstrar a versão de impressão de um documento assinado.	SIM	SIM
16.3	Localização dos dados	Informar onde os dados ficam armazenados (país/datacenter) quando o software estiver na nuvem da empresa.	SIM	NÃO

Grupo 17 – Infraestrutura

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
17.1	O módulo de captura e digitalização do software GCC deve possuir configuração para o monitoramento de espaço livre podendo notificar através da interface do usuário e através de e-mail;	O sistema monitora o espaço livre e notifica na interface e por e-mail ao atingir o limite.	SIM	SIM
17.2	O software de digitalização deve permitir o armazenamento de lotes por um determinado período.	Demonstrar a configuração	SIM	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
17.6	Deve permitir a digitalização de forma descentralizada, ou seja, ter dois ou mais bureaux apontando e sendo administrado pelo o mesmo software GCC.	Demonstrar a segmentação dos bureaux.	SIM	SIM
17.8	Ambientes segregados de produção e homologação;	Dados e configurações de cada ambiente são independentes.	SIM	NÃO
17.9	O software GCC deve conseguir respondes pra mais de um AD configurado e usuários locais de forma mista.	Demonstrar a configuração e acesso.	SIM	SIM

Grupo 18 – Usabilidade, Acessibilidade, Comunicação e Suporte

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
18.1	O software GCC, em ambiente web, deverá possuir chat nativo ou integrado para que os usuários possam solicitar suporte em tempo real.	O software GCC possui chat nativo ou integrado para suporte em tempo real.	SIM	SIM
18.2	Suporte técnico	Suporte em português com níveis de atendimento (SLA) por severidade e canal de abertura de chamados.	SIM	SIM
18.3	Possibilitar a exibição das opções da interface em língua portuguesa.	Toda a interface está disponível em português.	SIM	SIM
18.4	Deve possuir wizard para a criação de relatórios gráficos em formato de pizza, colunas, cards , através de comando sql e através de IA.	Demonstrar o item.	SIM	SIM
18.5	Deve ser possível o cadastro de avisos para um ou mais usuários de tela cheia com a opção de confirmação de leitura e obrigatoriedade. Assim quando o usuário efetuar o login, a mensagem deverá aparecer na tela do usuário impedindo qualquer ação no sistema até a confirmação de leitura da mensagem.	Avisos em tela cheia com confirmação obrigatória de leitura bloqueiam o sistema até a confirmação.	SIM	SIM
18.6	Deve permitir o cadastro de eventos na agenda pessoal ou para grupos de usuários.	A agenda permite eventos pessoais e para grupos de usuários.	SIM	SIM
18.7	O software GCC deve ter área para a disponibilização de notícias, manuais e comunicados internos, sendo que sua visualização deve-se conforme o departamento do usuário.	Há área de notícias, manuais e comunicados com visualização conforme o departamento do usuário.	SIM	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Código	Requisito essencial	Critério de aceitação	Prova doc.	Teste prático
18.8	Interface web responsiva e acessível.	Interface web responsiva e acessível.	SIM	SIM
18.9	Manuais do usuário e do administrador em português	Manuais do usuário e do administrador em português	SIM	NÃO

I.3. Blocos de demonstração e de comprovação documental

Nº	Tipo de requisito ou recurso	Ação da demonstração	Resultado mínimo	Eliminatório
1	Técnico: Perfis, usuários, sigilo e auditoria	Criar estrutura/unidade, usuários e perfis; realizar acesso, alteração e consulta.	Perfis distintos, restrições aplicadas e logs exportáveis.	SIM
2	Técnico: Gestão física e cadeia de custódia	Cadastrar caixa/documento, origem, conteúdo, endereço físico; movimentar e consultar histórico.	Identificador único, localização, status, protocolo e histórico completo.	SIM
3	Técnico: Captura, qualidade, OCR e metadados	Importar ou digitalizar amostra, tratar imagem, indexar, aplicar OCR e, quando previsto, assinatura.	Documento íntegro, metadados válidos, OCR pesquisável, evidências de qualidade.	SIM
4	Técnico: Pesquisa e recuperação	Pesquisar por identificador, metadados, unidade, período e texto; abrir documento e relação física.	Resultados pertinentes, destaque/visualização e vínculo entre caixa, documento e arquivo.	NÃO
5	Técnico: Solicitação de consulta	Registrar pedido normal e urgente, atribuir prazo, atender e registrar devolução/disponibilização.	Fluxo rastreável com usuário, horários, SLA, entrega e encerramento.	NÃO
6	Técnico: Classificação, temporalidade e fluxo	Criar/ajustar classe ou tipo documental, regra de temporalidade e fluxo simples.	Parametrização funcional, responsáveis, etapas, alertas e trilha.	SIM
7	Técnico: Interoperabilidade, portabilidade e saída	Demonstrar API/documentação, exportar documento, metadados e relatório em formato aberto.	Swagger, exportação íntegra, backup/reversibilidade demonstrável.	SIM
8	Técnico: Funcionalidades Essenciais	Demonstrar de forma individual a funcionalidade essencial descrita como obrigatória na tabela de requisitos essenciais.	Através de navegação no software GCC demonstrar a funcionalidade obrigatória requerida na tabela.	SIM
9	Documental: Funcionalidades Essenciais	Demonstrar que o software ofertado possui as características técnicas que são essências para a sua entrada em produção e que constam na tabela de requisitos essenciais.	Apresentar manual com matriz ponto a ponto relacionando requisito, tela, menu e evidência de que possuí as funcionalidades essenciais	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Nº	Tipo de requisito ou recurso	Ação da demonstração	Resultado mínimo	Eliminatório
10	Documental: Maturidade da Solução	Demonstrar que o sistema ofertado de fato é uma solução de mercado e que possuí maturidade para ser licenciado.	Identificar nome, fabricante ou titular, versão e componentes da solução ofertada, com documentação técnica que os relacione à proposta e à demonstração. A aptidão será aferida pela documentação, qualificação pertinente, prova de conceito e aceite, sem idade mínima do produto. A vencedora comprovará os direitos de fornecimento e licenciamento por meio juridicamente idôneo antes da assinatura do contrato.	SIM
11	Documental: Conformidade	Demonstrar que o licitante está apto a licenciar a solução ofertada.	Apresentar na proposta a identificação da solução, de seu titular e dos componentes de terceiros, acompanhada de declaração de que serão assegurados os direitos de fornecimento, implantação e uso nas condições do edital. Antes da assinatura do contrato, comprovar esses direitos por documentação idônea. A comprovação não exige instrumento exclusivo nem vínculo comercial antecipado de todos os concorrentes.	SIM

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

APÊNDICE II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

II.1. Este mapa reúne os 28 eventos do ETP, com medidas de prevenção, contingência, responsáveis e momentos de revisão. É instrumento de gestão e não matriz de transferência automática de riscos. A responsabilidade por cada evento seguirá o contrato, o nexo causal, as competências públicas e a legislação.

II.2. Probabilidade P e impacto I variam de 1 a 5. Probabilidade: rara, improvável, possível, provável e muito provável. Impacto: limitado, baixo, relevante, alto e crítico para o acervo ou serviço. Nível inerente = P × I: baixo até 4; médio de 5 a 9; alto de 10 a 25. O residual indicado é alvo condicionado à implementação e à comprovação dos controles, não redução já demonstrada.

II.3. Quadro consolidado de riscos

ID	Risco e fase	Nível inerente	Prevenção	Contingência	Responsável revisão e alvo
1	Levantamento insuficiente do acervo e dos locais de custódia Fase: Planejamento	P 3 × I 4 = 12 Alto	Validar recortes, lotes, método, locais, prioridades e plano municipal de recepção antes do edital. Publicar o rol completo dos locais e as condições logísticas relevantes.	Revisar a demanda e os instrumentos antes do compromisso; não usar flexibilidade de ARP para sanar falta de planejamento.	CIOESTE / Municípios Revisão: Fase preparatória Residual alvo: Médio
2	Quantitativos inconsistentes após consolidação da IRP Fase: Planejamento	P 3 × I 4 = 12 Alto	Conciliar estoques, caixas-mês, postos-mês, lotes e calendários de 12 a 48 meses; preservar todos os limites da IRP.	Corrigir divergência com memória, autoria e publicidade compatível antes da disputa ou do acionamento.	CIOESTE / Comissão Revisão: Antes do edital Residual alvo: Médio
3	Especificações técnicas incompletas ou restritivas Fase: Planejamento	P 4 × I 4 = 16 Alto	Revisão técnica e jurídica, consulta a contratações similares, requisitos mínimos proporcionais e foco em desempenho. Validar certificações profissionais, equivalências, requisitos de software e extensão da POC.	Retificação do TR/edital e republicação; esclarecimentos aos licitantes.	CIOESTE / Jurídico / Área técnica Revisão: Fase preparatória Residual alvo: Médio

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

ID	Risco e fase	Nível inerente	Prevenção	Contingência	Responsável revisão e alvo
4	Pesquisa de preços inadequada por item Fase: Planejamento	P 3 × I 3 = 9 Médio	Pesquisar escopo e unidade equivalentes; incluir devolução, capacitação, cessão definitiva dos equipamentos e DI; validar o orçamento completo. Compatibilizar os 14 tetos unitários e o global e os custos de serviços externos.	Refazer a composição e rever o orçamento; não adotar projeção parcial como global.	CIOESTE / Comissão Revisão: Antes do edital Residual alvo: Baixo
5	Licitação deserta ou fracassada Fase: Licitação	P 3 × I 3 = 9 Médio	Ampla divulgação, requisitos proporcionais, saneamento de dúvidas, análise prévia de mercado e revisão de preços.	Republicação com ajustes; reavaliação do modelo (lote, consórcio, prazos).	CIOESTE Revisão: Durante a licitação Residual alvo: Baixo
6	Impugnação ao edital ou questionamento por órgãos de controle Fase: Licitação	P 3 × I 3 = 9 Médio	Justificativas robustas para lote único, POC, habilitação técnica, subcontratação e critérios de medição.	Resposta tempestiva, retificação do edital e, se necessário, suspensão do certame.	CIOESTE / Jurídico Revisão: Publicação e julgamento Residual alvo: Baixo
7	Participação de licitante sem capacidade integrada Fase: Licitação	P 4 × I 4 = 16 Alto	Qualificação proporcional e POC objetiva da primeira colocada. Conferir a identificação nominal, a anuência e os documentos de qualificação exigíveis para cada função na habilitação, inclusive o currículo individual do especialista; validar certificação individual especializada e vínculo efetivo até a assinatura do contrato; confirmar disponibilidade nas frentes simultâneas.	Decisão motivada na fase própria sobre habilitação ou conformidade; convocar remanescente quando cabível.	CIOESTE / Comissão / Município contratante Revisão: Habilitação / POC / Assinatura Residual alvo: Médio

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

ID	Risco e fase	Nível inerente	Prevenção	Contingência	Responsável revisão e alvo
8	Falha na coleta, transporte ou lacração do acervo Fase: Execução	P 4 × I 4 = 16 Alto	Protocolos formais, guias de remessa, lacres, identificação de volumes, veículos adequados e registro dos responsáveis.	Ocorrência formal, apuração, recomposição/recuperação do acervo e aplicação de sanções.	Contratada / Fiscal Revisão: Coleta e movimentação Residual alvo: Médio
9	Dano, extravio ou deterioração de documentos físicos Fase: Execução	P 4 × I 5 = 20 Alto	Ambiente de guarda adequado, controle de acesso, inventário, manuseio treinado e registro de ocorrências.	Acionar responsabilização contratual e apólice; restauração/reconstituição dos documentos.	Contratada / Fiscal Revisão: Toda a execução Residual alvo: Médio
10	Guarda física em ambiente inadequado Fase: Execução	P 4 × I 5 = 20 Alto	Requisitos mínimos de instalações, prevenção de sinistros, controle ambiental, vigilância e diligência técnica.	Transferir o acervo para local apto, apurar a causa e atribuir custos e sanções conforme a responsabilidade; exigir correção do plano receptor quando cabível.	Contratada / Órgão contratante Revisão: Implantação e guarda Residual alvo: Médio
11	Digitalização com baixa qualidade ou sem completude Fase: Execução	P 4 × I 4 = 16 Alto	Controle de qualidade automático e humano, parâmetros de captura, aceite por amostragem ou integral para documentos críticos.	Redigitalização sem ônus e glosa dos lotes não conformes.	Contratada / Fiscal técnico Revisão: Captura e aceite Residual alvo: Médio
12	Indexação, metadados ou classificação incorretos Fase: Execução	P 3 × I 3 = 9 Médio	Padrões mínimos de metadados, validação por arquivista, homologação de amostras e relatórios de inconsistência.	Correção e reindexação sem ônus; revisão do lote afetado.	Contratada / Arquivista / Fiscal Revisão: Organização e aceite Residual alvo: Baixo
13	Vazamento de dados pessoais ou informações sigilosas Fase: Execução	P 4 × I 5 = 20 Alto	Termos de confidencialidade, perfis de acesso, criptografia, registros de eventos, segregação de ambientes e plano de resposta a incidentes.	Acionar resposta, conter exposição, informar o controlador sem demora e cumprir comunicações legais atribuídas a cada agente; preservar evidências.	Contratada / Encarregado de dados / Fiscal Revisão: Toda a execução Residual alvo: Médio
14	Indisponibilidade da solução tecnológica Fase: Execução	P 3 × I 4 = 12 Alto	Arquitetura, testes, cópias, contingência e apoio técnico das etapas; preparar a operação pela TI do órgão.	Acionar contingência e aplicar glosas/sanções por descumprimento dos níveis de serviço.	Contratada / TI do órgão Revisão: Operação da solução Residual alvo: Médio

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

ID	Risco e fase	Nível inerente	Prevenção	Contingência	Responsável revisão e alvo
15	Solução sem aderência mínima a GCC, Document Imaging, SIGAD ou RDC-Arq Fase: Execução	P 4 × I 4 = 16 Alto	Matriz de requisitos aplicáveis, arquitetura, POC essencial e aceite de implantação; testes não equivalem a certificação integral. Publicar os catálogos funcionais integrais e a matriz amostral de 181 códigos da POC, com formas de prova e massa uniforme, após saneamento dos pontos de revisão.	Rejeitar entrega não conforme; corrigir sem ônus e aplicar as medidas contratuais cabíveis.	CIOESTE / Comissão / TI Revisão: POC e implantação Residual alvo: Médio
16	Atraso na mobilização liberação de lotes ou preparação da recepção municipal Fase: Execução	P 3 × I 3 = 9 Médio	Cronogramas por secretaria, marcos de retirada e retorno, responsáveis e monitoramento da prontidão dos espaços.	Identificar a causa, reprogramar etapas e providenciar recepção apta; apurar responsabilidade e efeitos contratuais.	Contratada / Gestor / Município Revisão: Antes de cada lote e da devolução Residual alvo: Baixo
17	Não atendimento de solicitações dentro dos prazos de atendimento Fase: Execução	P 3 × I 3 = 9 Médio	Modalidades normal e urgente, registro das requisições e monitoramento de prazos.	Glosas ou sanções conforme o contrato.	Contratada / Fiscal Revisão: Etapa de preservação temporária Residual alvo: Baixo
18	Horas técnicas sem governança ou sem entregável Fase: Execução	P 3 × I 3 = 9 Médio	Ordens de serviço, lista de demandas aprovada, estimativas, atas, evidências, documentação e aceite formal.	Não pagamento das horas sem entregável; revisão da lista de demandas.	Órgão contratante / Fiscal Revisão: Ordens de serviço Residual alvo: Baixo
19	Subcontratação não autorizada ou transferência indevida do objeto Fase: Execução	P 4 × I 4 = 16 Alto	Definir parcelas e limites; autorizar previamente, verificar aptidão e manter responsabilidade da principal.	Interromper a parcela irregular; regularizar quando legalmente possível e apurar responsabilidades com devido procedimento.	CIOESTE / Órgão contratante Revisão: Toda a execução Residual alvo: Médio

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

ID	Risco e fase	Nível inerente	Prevenção	Contingência	Responsável revisão e alvo
20	Eliminação ou descarte documental sem autorização Fase: Execução	P 4 × I 5 = 20 Alto	CPAD, instrumentos aprovados, listagem autorizada, publicidade e termo de eliminação; digitalização não autoriza descarte.	Suspender descarte irregular; preservar evidências e remanescentes; comunicar responsáveis e apurar o dano.	Órgão contratante / Contratada Revisão: Destinação documental Residual alvo: Médio
21	Falha de interoperabilidade com sistemas do órgão Fase: Execução	P 3 × I 3 = 9 Médio	Mapeamento técnico, APIs documentadas, testes de integração, plano de retorno à condição anterior e homologação por ambiente.	Corrigir e executar retorno seguro à condição anterior; defeitos imputáveis à contratada não geram novas horas faturáveis.	Contratada / TI do órgão Revisão: Integrações e homologação Residual alvo: Baixo
22	Falha na devolução dos lotes ou na transferência de dados, equipamentos e DI Fase: Encerramento	P 4 × I 5 = 20 Alto	Inventário conciliado, plano de retorno, exportação testada, equipe capacitada, equipamentos funcionais e termos de cessão definitiva dos equipamentos e licença de DI.	Exigir entregas e corrigir falhas; acionar garantias e responsabilidades com devido procedimento; assegurar recepção e uso regular.	Contratada / Gestor Revisão: Encerramento / transição Residual alvo: Médio
23	Insolvência ou descontinuidade operacional do fornecedor Fase: Execução	P 3 × I 4 = 12 Alto	Qualificação econômico-financeira proporcional, monitoramento de regularidade, plano de contingência e cláusulas de transição.	Executar a contingência com devolução ao órgão ou transferência a custodiante regularmente designado, preservando a cadeia de custódia; acionar garantias e responsabilidades cabíveis.	CIOESTE / Gestor Revisão: Fiscalização contratual Residual alvo: Médio
24	Impactos ambientais e descarte inadequado de materiais Fase: Execução	P 2 × I 2 = 4 Baixo	Otimização de rotas, materiais reutilizáveis, descarte regular e observância da Política Nacional de Resíduos Sólidos.	Correção do descarte e aplicação de sanções.	Contratada / Órgão contratante Revisão: Execução e descarte Residual alvo: Baixo
25	Sobreposição com contratos próprios ou ingresso de participante sem título adequado Fase: Planejamento	P 4 × I 4 = 16 Alto	Conciliar Ibiúna/Jandira e identificar título de cooperação dos não consorciados; não reservar demanda a ausentes.	Retificar recortes, participação e planejamento antes do edital, preservando a necessidade comprovada.	CIOESTE Revisão: Antes do edital Residual alvo: Médio

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

ID	Risco e fase	Nível inerente	Prevenção	Contingência	Responsável revisão e alvo
26	Divergência entre matriz consolidada e unidades contratadas ou medidas Fase: Planejamento	P 4 × I 4 = 16 Alto	Matriz por participante; separar estoque físico, meses, recortes e atualizações autorizadas.	Conciliar antes do acionamento ou pagamento e formalizar a correção. Sumaré já possui 14 itens consolidados.	CIOESTE / Municípios Revisão: Antes do edital Residual alvo: Médio
27	Adesão incompatível com o instrumento, a competência ou a regra do consórcio Fase: Licitação	P 3 × I 4 = 12 Alto	Aplicar art. 86 e Deliberação do TCE-SP; verificar origem, vínculo, vantagem, capacidade, limites e proteção dos projetos contratados.	Indeferir pedido incompatível e apurar eventual autorização irregular.	CIOESTE / Jurídico Revisão: Planejamento e vigência da ARP Residual alvo: Médio
28	Desvio do escopo temporário ou postergação do encerramento dos projetos Fase: Licitação	P 4 × I 5 = 20 Alto	Fixar lotes, produtos, cortes de transição, plano receptor e marco de cessão definitiva dos equipamentos; monitorar saldos, devoluções e capacitação.	Apurar causa e ajustar cronograma pelo regime legal; concluir devoluções e transição; revisar a modelagem antes de assumir obrigação de natureza diversa.	CIOESTE / Gestor / Município Revisão: Planejamento, execução e encerramento Residual alvo: Médio

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

APÊNDICE III DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELOS DE REGISTROS DA EXECUÇÃO

Os modelos poderão ser reproduzidos em sistema eletrônico com identificação, autoria, integridade e rastreabilidade. Não criam novas quantidades nem autorização para executar fora do contrato. Os campos em branco deste apêndice serão preenchidos pelas partes na fase de execução correspondente.

III.1. Ordem de serviço ou de fornecimento

Município e unidade: _____

Contrato e ordem nº: _____

Lote ou recorte documental: _____

Gestor, fiscal e preposto: _____

Nº	Unidade	Quantidade autorizada	Saldo após o compromisso	Produto e prazo
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Origem, destino e condições de acesso: _____

Datas de retirada, tratamento e retorno: _____

Infraestrutura e responsáveis pelas condições de execução: _____

Critério de prioridade e justificativa concreta: _____

Autorizações, ciência da contratada e datas: _____

III.2. Guia de transferência e movimentação do acervo

Município, contrato, lote e guia nº: _____

Evento: ingresso / empréstimo / retorno de consulta / devolução definitiva.

Origem, destino, data e hora: _____

Caixa ou contêiner	Identificação do conteúdo e lacre	Conferência e estado	Recebedor e localização
_____	_____	_____	_____

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Caixa ou contêiner	Identificação do conteúdo e lacre	Conferência e estado	Recebedor e localização
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Transportador e responsáveis pela entrega e recepção: _____

Protocolo da consulta, modalidade, prazo e retorno, quando cabível:

_____

Divergências e medidas adotadas: _____

Conciliação final: volumes transferidos e recebidos, estoque remanescente, data de baixa da custódia e referência ao inventário: _____

Assinaturas ou identificação eletrônica dos responsáveis: _____

III.3. Relatório de medição e termo de recebimento

Município, contrato e período ou entrega: _____

Ordem e lote de origem: _____

Nº	Quantidade apresentada	Quantidade aceita	Unitário contratado	Valor aceito
_____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
_____	_____	_____	R$ _____	R$ _____
_____	_____	_____	R$ _____	R$ _____

Controle de qualidade: lote e universo, seleção da amostra, quantidade verificada, falhas críticas, relevantes e formais, correções e nova verificação: _____

Parcela rejeitada ou controvertida, fundamento e prazo de correção:

_____

Recebimento provisório: responsável, data e ocorrências: _____

Recebimento definitivo: responsável, data, produtos aceitos e eventuais obrigações remanescentes: _____

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Parcela incontroversa encaminhada à liquidação: R$ _____

III.4. Termo de transição e cessão definitiva do birô

Município, contrato e identificação do birô: _____

Tipo, capacidade de referência aceita e ensaio correspondente: _____

Calendário, expediente local e metas diárias demonstradas para a operação municipal:

_____

Data de encerramento da operação remunerada e última medição por dias úteis de funcionamento: _____

Equipamento ou componente	Marca modelo e série	Estado e capacidade	Registro patrimonial ou destino
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Direitos de uso de captura e componentes operacionais: identificação, versão, capacidade, titularidade e evidência de inexistência de expiração ou cobrança periódica obrigatória: _____

Instrumentos de licença, chaves institucionais, instaladores, configurações e manuais entregues: _____

Capacitação e execução acompanhada: equipe, datas, carga horária, fluxo realizado e resultado: _____

Exportação e recuperação independente: arquivos, metadados, relações, manifesto, verificação e resultado: _____

A contratada transfere definitivamente ao município os equipamentos acima identificados, livres de impedimentos à transferência e funcionais na capacidade aceita, sem obrigação de devolução ou pagamento adicional. Os direitos de uso dos programas seguem os instrumentos entregues e as condições do TR. A Administração assume a operação ordinária, preservadas as garantias e as responsabilidades por vícios e danos.

Aceite, responsáveis, assinaturas e datas: _____

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

III.5. Termo de entrega de licença perpétua e aceite da implantação

Contratante e CNPJ: _____

Contrato e ordem: _____

Licenciante e titular dos direitos: _____

Produto versão e componentes: _____

Data da implantação e ambiente: _____

A contratada declara que entregou à Administração a licença perpétua do item 10, sem limites comerciais de usuários, documentos, imagens, processos, fluxos ou registros na abrangência institucional do TR, incluindo os ambientes de produção, homologação, contingência, recuperação e cópias de segurança necessários ao participante. A continuidade do uso da versão recebida não depende de renovação periódica, pagamento de mensalidade ou contratação futura de suporte.

Entrega	Evidência e resultado
Instrumento de licença e direitos de terceiros	_____
Instalação parametrização e integrações básicas	_____
Capacitação de administradores e usuários	_____
Exportação e recuperação independente	_____
Manuais instaladores e meios de continuidade	_____
Garantias e obrigações remanescentes	_____

A fiscalização declara o resultado: ( ) ACEITO ( ) REJEITADO, com fundamento: _____. O aceite não transfere a propriedade intelectual preexistente, não dispensa a correção de vícios nem autoriza cobrança repetida da licença. Assinaturas e data dos responsáveis da contratada e do órgão: _____.

III.6. Compromisso de sigilo e tratamento de dados

O signatário _____ (nome, função e vínculo), vinculado à execução do contrato _____ (número e órgão), compromete-se a acessar e tratar documentos e informações exclusivamente nas atividades autorizadas, a preservar sigilo e credenciais, a não compartilhar ou copiar dados para finalidade alheia ao contrato, a

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

utilizar apenas ambientes aprovados e a comunicar imediatamente ocorrência ou suspeita de incidente. O dever de sigilo subsiste ao término da atuação, nos limites legais.

O signatário observará as instruções do controlador e os procedimentos de segurança, devolverá os meios e informações sob sua responsabilidade ao final e não utilizará acervos para treinamento de modelos, divulgação ou exploração comercial. A eliminação de cópias dependerá de autorização e das regras de retenção, com registro. Ciência dos procedimentos: _____. Local, data e assinatura: _____.

III.7. Registro de apoio à destinação documental

Órgão fundo série e recorte: _____
Instrumentos e atos aprovados (plano tabela e autoridades competentes):

_____

Listagem de documentos e datas-limite (identificar arquivo ou processo):

_____

Impedimentos de eliminação (demandas judiciais auditorias investigações e outros):

_____

Deliberação da comissão e autorização arquivística (identificar atos):

_____

Publicidade e prazos aplicáveis (identificar): _____
Termo e evidência da destinação realizada se regularmente autorizada:

_____.

Este registro não autoriza descarte nem amplia o escopo remunerado. O apoio à avaliação e à listagem observará o item 4. A execução material de destruição dependerá de previsão expressa, dimensionamento, autorização e enquadramento contratual. Documentos permanentes ou sujeitos a impedimento serão preservados.

III.8. Registro mensal do Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

Órgão, contrato, período e fiscal: _____

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Indicador e fonte	Meta e resultado	Divergência manifestação e decisão	Efeito financeiro por item
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Valor apresentado: R$ _____; valor aceito: R$ _____; parcela controvertida: R$ _____; referência de procedimento sancionatório, se houver: _____.

Ciência e assinaturas: _____

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

ANEXO I.c. – VALORES ESTIMADOS

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor unitário máximo (R$)	Valor total máximo (R$)
1	Preservação temporária em caixa box de 7 kg	caixa box-mês	4.629.600	2,51	11.620.296,00
2	Preservação temporária em caixa container de 20 kg	caixa container-mês	680.160	3,78	2.571.004,80
3	Caixa box com etiquetação e registro	caixa fornecida	59.300	7,52	445.936,00
4	Organização e inventário de documentos	metro linear	9.227	385,67	3.558.577,09
5	Consulta física em modalidade normal	solicitação atendida	10.534	217,67	2.292.935,78
6	Consulta física em modalidade urgente	solicitação atendida	2.786	360,00	1.002.960,00
7	Digitalização de documentos até A3 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	33.009.600	0,34	11.223.264,00
8	Digitalização de grandes formatos de A2 a A0 ou superiores em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	490.800	12,50	6.135.000,00
9	Digitalização de livros e encadernados até A2 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	483.200	1,58	763.456,00
10	Licenciamento perpétuo e ilimitado, implantação e parametrização base GCC	licença perpétua implementada	8	1.871.000,00	14.968.000,00
11	Mapeamento, modelagem documental e automação	hora técnica	9.140	270,00	2.467.800,00
12	Customização, integração e desenvolvimento	hora técnica	4.700	286,67	1.347.349,00
13	Birô temporário de média produtividade	birô-mês	108	78.000,00	8.424.000,00
14	Birô temporário de alta produtividade	birô-mês	84	87.333,33	7.335.999,72
	VALOR GLOBAL MÁXIMO DO LOTE ÚNICO				**74.156.578,39**

Preços unitários máximos correspondentes à média aritmética das cotações de cada item, com data-base em 09/11/2026, conforme o item 11 do Termo de Referência – ANEXO I.b e a pesquisa de preços acostada aos autos do Processo Administrativo Digital nº 106/2026. A aceitabilidade exige, cumulativamente, que nenhum preço unitário e que o preço global ultrapassem os respectivos valores máximos (item 11.5 do Termo de Referência).

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

ANEXO I.d. – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

PROCESSO: 106/2026

DATA DA ABERTURA: 07/12/2026 HORA: 10h00

PROPONENTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

TELEFONE: _____ E-MAIL:

_____

DADOS BANCÁRIOS: _____

CONSÓRCIO (se houver): integrantes, empresa líder e participação de cada uma:

_____

LOTE ÚNICO – SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DOCUMENTAL FÍSICA E DIGITAL

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
1	Preservação temporária em caixa box de 7 kg	caixa box-mês	4.629.600		
2	Preservação temporária em caixa container de 20 kg	caixa container-mês	680.160		
3	Caixa box com etiquetação e registro	caixa fornecida	59.300		
4	Organização e inventário de documentos	metro linear	9.227		
5	Consulta física em modalidade normal	solicitação atendida	10.534		
6	Consulta física em modalidade urgente	solicitação atendida	2.786		
7	Digitalização de documentos até A3 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	33.009.600		
8	Digitalização de grandes formatos de A2 a A0 ou superiores em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	490.800		
9	Digitalização de livros e encadernados até A2 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	483.200		

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
10	Licenciamento perpétuo e ilimitado, implantação e parametrização base GCC	licença perpétua implementada	8		
11	Mapeamento, modelagem documental e automação	hora técnica	9.140		
12	Customização, integração e desenvolvimento	hora técnica	4.700		
13	Birô temporário de média produtividade	birô-mês	108		
14	Birô temporário de alta produtividade	birô-mês	84		
	VALOR GLOBAL DO LOTE (soma dos 14 totais)				

IDENTIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO OFERTADA (itens 8.2 e 8.4 do Termo de Referência)

Componente	Produto / denominação	Versão	Fabricante ou titular dos direitos
Software GCC (gestão física e eletrônica, SIGAD, RDC-Arq, fluxos, APIs)			
Módulo de captura de imagens documentais (DI)			
Componentes de terceiros intrínsecos (OCR, assinatura, banco de dados, bibliotecas etc.)			
Software de captura entregue nos birôs (itens 13 e 14), se distinto			

– Cotamos a integralidade das quantidades dos 14 (catorze) itens do lote único, vedada a cotação parcial (subitens 1.4.2 e 6.3.1 do Edital e item 8.2.1 do Termo de Referência).

– Declaramos que concordamos com todas as normas presentes neste edital.

– Declaramos que nos preços cotados estão inclusas todas e quaisquer despesas, tais como pessoal, logística de retirada e devolução do acervo, transporte, instalações de custódia, seguros, insumos, licenças e direitos de terceiros, implantação, capacitação, integração básica e transferência definitiva dos equipamentos e dos direitos de uso dos birôs, encargos sociais, tributos diretos e indiretos incidentes sobre a execução do objeto.

– Anexamos a composição de custos de cada item, suficiente para demonstrar os componentes indicados no item 8.2 do Termo de Referência, sem duplicidade de

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

remuneração entre itens.

a) Validade da proposta: 90 (noventa) dias;

b) Condições de pagamento: conforme Edital;

c) Prazos de execução: conforme Edital e Termo de Referência.

Desde já declaramo-nos cientes de que os órgãos contratantes procederão à retenção de tributos e contribuições nas situações previstas em lei, se houver.

DADOS DO PREPOSTO PARA FIRMAR A ATA: (Nome completo), (CPF), (Carteira de Identidade), (Estado civil), (Nacionalidade), (E-mail), (Telefone)

Local e data

.....

Assinatura e carimbo (representante legal da licitante)

OBSERVAÇÃO: A PROPOSTA ENCAMINHADA JUNTO COM A DOCUMENTAÇÃO DA LICITANTE DEVERÁ CONTER A IDENTIFICAÇÃO. JÁ A PROPOSTA REGISTRADA NO SISTEMA NÃO DEVE CONTER IDENTIFICAÇÃO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

ANEXO I.e. – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88

AO CIOESTE,

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

A empresa _____, com sede no endereço (preencher com endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, (cargo) _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara, sob as penas da Lei,

que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CRFB/88 e nos termos do art. 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

LOCAL E DATA

_____

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

NOME E CARGO DO RESPONSÁVEL

NUMERAÇÃO DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

ANEXO I.f. – RELAÇÃO NOMINAL DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA E COMPROMISSO DE VINCULAÇÃO

(itens 9.6.6 a 9.6.12 do Termo de Referência e subitem 9.6 do Edital)

AO CONSÓRCIO CIOESTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

A empresa _____, com sede no endereço (preencher com endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, (cargo) _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara, sob as penas da Lei,

que indica, para a execução do objeto, a equipe técnica mínima abaixo, cujos profissionais participarão efetivamente das atividades sob sua responsabilidade:

Função	Nome completo e CPF	Formação / registro profissional	Vínculo atual com a licitante (instrumento) ou compromisso futuro
Arquivista (Lei nº 6.546/1978)			
Supervisor técnico responsável pela execução			
Especialista em digitalização documental			

Observações: (i) se uma pessoa for indicada para mais de uma função, seu nome será repetido em cada papel, comprovando-se as qualificações correspondentes e a compatibilidade de disponibilidade; (ii) em consórcio, indicar a integrante com a qual o profissional mantém ou manterá vínculo; (iii) anexar mini currículo e comprovantes de formação, habilitação e experiência exigíveis na habilitação.

COMPROMISSO BILATERAL DE VINCULAÇÃO FUTURA

(preencher somente para o profissional sem vínculo atual comprovado com a licitante)

A licitante acima identificada e o(a) profissional _____,

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

CPF nº _____, registro/habilitação nº _____, firmam o presente compromisso, pelo qual o(a) profissional manifesta sua anuência e disponibilidade para atuar na função de _____, com as atribuições previstas no item 9.6.8 do Termo de Referência, obrigando-se ambas as partes a formalizar o vínculo, por instrumento juridicamente idôneo, até a assinatura de cada contrato decorrente da ata em que o(a) profissional atuará. O(a) especialista em digitalização compromete-se ainda a apresentar, no mesmo marco, a certificação individual exigida no item 9.6.9 do Termo de Referência (CDIA+, ECMp ou equivalente).

LOCAL E DATA

_____	_____
Representante legal da licitante	Profissional indicado(a)

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

ANEXO I.g. – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÕES

AO CONSÓRCIO CIOESTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

A empresa _____, com sede no endereço (preencher com endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, (cargo) _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara, sob as penas da Lei,

que:

a) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

b) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

c) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, respondendo pela regularidade de toda a sua cadeia de execução, inclusive subcontratadas autorizadas;

d) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme previsto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

14.133/2021.

LOCAL E DATA

_____

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

NOME E CARGO DO RESPONSÁVEL

NUMERAÇÃO DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

ANEXO I.h. – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 106/2026

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO OESTE METROPOLITANA DE SÃO PAULO – CIOESTE, constituído na forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, inscrito no CNPJ sob o nº 20.301.484/0001-16, com sede na Alameda Xingu, nº 350, 11º andar, conjuntos 1103/1104, Alphaville, Barueri/SP, neste ato representado por seu Presidente _____, portador do CPF nº _____ e RG nº _____, considerando o julgamento e o resultado do Pregão Eletrônico em epígrafe, RESOLVE registrar os preços ofertados pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____(endereço completo)_____, neste ato representada pelo _____(condição jurídica do representante) Sr. _____ (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, documentos pessoais) _____, passando à condição de Detentora da Ata, observadas as condições previstas no Edital do Pregão supracitado, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação compartilhada de solução integrada de gestão documental física e digital, em lote único, para atender aos Municípios consorciados ao CIOESTE e aos municípios participantes da IRP, conforme especificado no Termo de Referência – Anexo I.b do Edital de Pregão Eletrônico nº 013/2026, que é parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades e as demais

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Vl. unit. (R$)	Vl. total (R$)
1	Preservação temporária em caixa box de 7 kg	caixa box-mês	4.629.600		
2	Preservação temporária em caixa container de 20 kg	caixa container-mês	680.160		
3	Caixa box com etiquetação e registro	caixa fornecida	59.300		
4	Organização e inventário de documentos	metro linear	9.227		
5	Consulta física em modalidade normal	solicitação atendida	10.534		
6	Consulta física em modalidade urgente	solicitação atendida	2.786		
7	Digitalização de documentos até A3 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	33.009.600		
8	Digitalização de grandes formatos de A2 a A0 ou superiores em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	490.800		
9	Digitalização de livros e encadernados até A2 em acordo com Decreto Federal 10.278/2020	imagem	483.200		
10	Licenciamento perpétuo e ilimitado, implantação e parametrização base GCC	licença perpétua implementada	8		
11	Mapeamento, modelagem documental e automação	hora técnica	9.140		
12	Customização, integração e desenvolvimento	hora técnica	4.700		
13	Birô temporário de média produtividade	birô-mês	108		
14	Birô temporário de alta produtividade	birô-mês	84		
	VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO				

2.1.1. Solução tecnológica registrada (software GCC, módulo DI e componentes): _____ (produto, versão e componentes conforme a proposta e a Prova de Conceito aprovada).

2.2. Os quantitativos registrados por órgão participante são os seguintes (itens 1.4 e 1.4.1 do Termo de Referência), cabendo ao CIOESTE, na condição de gerenciador, apenas a gestão da ata, sem quantidade própria de consumo:

Nº	Unidade	Carapicuíba	Osasco	Pirapora do Bom Jesus	Itapevi
1	caixa box-mês	1.008.000	2.160.000	57.600	504.000
2	caixa container-mês	100.800	216.000	5.760	50.400
3	caixa fornecida	10.500	22.500	600	5.250
4	metro linear	1.000	2.142	57	500
5	solicitação atendida	1.728	2.688	1.440	2.016

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Nº	Unidade	Carapicuíba	Osasco	Pirapora do Bom Jesus	Itapevi
6	solicitação atendida	432	672	360	504
7	imagem	4.800.000	10.281.600	273.600	2.400.000
8	imagem	3.600	5.600	3.000	4.200
9	imagem	14.400	22.400	12.000	16.800
10	licença perpétua implementada	1	1	1	1
11	hora técnica	1.080	1.680	900	1.260
12	hora técnica	540	840	450	630
13	birô-mês	12	12	12	12
14	birô-mês	12	12	0	12

Nº	Unidade	Ibiúna	Jandira	Amparo	Sumaré
1	caixa box-mês	172.800	259.200	120.000	348.000
2	caixa container-mês	17.280	25.920	36.000	228.000
3	caixa fornecida	1.800	2.700	950	15.000
4	metro linear	171	257	1.600	3.500
5	solicitação atendida	960	1.152	250	300
6	solicitação atendida	240	288	80	210
7	imagem	820.800	1.233.600	3.200.000	10.000.000
8	imagem	2.000	2.400	120.000	350.000
9	imagem	8.000	9.600	80.000	320.000
10	licença perpétua implementada	1	1	1	1
11	hora técnica	600	720	800	2.100
12	hora técnica	300	360	500	1.080
13	birô-mês	12	12	12	24
14	birô-mês	12	12	12	12

2.3. O valor total desta ata de registro de preços é R$ _____ (_____).

2.4. Os quantitativos acima representam mera expectativa de contratação, não vinculando nem obrigando o Consórcio CIOESTE e os órgãos participantes à sua efetivação, e constituem limites de registro, sem reserva técnica nem consumo mínimo garantido (item 1.5 do Termo de Referência).

2.5. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

2.6. No ato da prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, mediante comprovação de vantajosidade, com controle separado do período anterior e sem

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

acumulação automática de saldo (item 1.8 do Termo de Referência).

2.7. O remanejamento de quantitativos entre órgãos participantes dependerá de previsão e condições regulamentares, anuência dos órgãos afetados, formalização e registro, sem ser confundido com adesão (item 6.1.2 do Termo de Referência).

2.8. A forma e as condições de adesão de órgãos não participantes estão definidas no item 15 do Edital e no item 6.1.5 do Termo de Referência, admitida exclusivamente a adesão de Municípios consorciados ao CIOESTE que não participaram da licitação.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à assinatura, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observado o item 2.6.

4. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

4.1. Cada órgão participante formalizará contrato próprio por escopo, durante a vigência desta Ata, com itens, quantidades comprometidas, prazo de projeto entre 12 (doze) e 48 (quarenta e oito) meses, cronograma físico-financeiro, orçamento e responsáveis, podendo sua execução ultrapassar o término da Ata (itens 1.6, 1.9 e 5.1.1 do Termo de Referência).

4.2. Serão exigidas garantia de execução de 5% (cinco por cento) do valor inicial de cada contrato e cobertura securitária do transporte e da custódia não inferior a 10% (dez por cento) do valor total contratado pelo ente, nos termos do item 4.4 do Termo de Referência.

4.3. Até a assinatura de cada contrato, a Detentora comprovará a certificação individual do especialista em digitalização, o vínculo efetivo da equipe técnica mínima e os direitos de licenciamento da solução registrada (itens 9.6.9, 9.6.10 e 9.7.2 do Termo de Referência).

4.4. Concluída a transição de cada birô, os equipamentos integrantes do conjunto inventariado serão transferidos definitivamente à propriedade do órgão contratante, com o direito de uso da captura de imagens documentais, sem ônus adicional (itens 3.4.4 e 3.4.5 do Termo de Referência).

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO, DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

5.1. As condições de execução, medição, recebimento e pagamento do objeto serão aquelas previstas nos itens 5 e 7 do TERMO DE REFERÊNCIA e no item 18 do Edital, cabendo a cada órgão contratante pagar diretamente à Detentora as entregas aceitas.

6. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. As infrações e sanções administrativas serão aquelas previstas no item 6.7 do TERMO DE REFERÊNCIA e no item 16 do Edital.

7. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, nas seguintes situações: a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021; b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou c) na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento sobre os preços registrados, observados o IPCA/IBGE e a data-base de 09/11/2026 (item 6.3 do Termo de Referência).

7.2. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o CIOESTE convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas, e o CIOESTE convocará os fornecedores do cadastro de reserva, se houver, na ordem de classificação; não obtendo êxito, procederá ao cancelamento da ata e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

7.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o CIOESTE comunicará aos órgãos que

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

tiverem firmado contratos decorrentes da ata, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

7.4. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao CIOESTE a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, com documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre o fato, o nexo causal, a extensão e a memória de cálculo (item 6.4.1 do Termo de Referência). Não comprovado o fato, o pedido será indeferido e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.5. Comprovado o disposto no item 7.4, o CIOESTE atualizará o preço registrado de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da ata sobre a efetiva alteração, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo CIOESTE quando o fornecedor: a) descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado; b) não assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo órgão contratante, sem justificativa razoável; c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 7.4; ou d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.1. Na hipótese prevista na alínea "d" do item 8.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata, o CIOESTE poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. A ata de registro de preços poderá ser cancelada pelo CIOESTE, total ou parcialmente, desde que devidamente comprovadas e justificadas as hipóteses: a) por razão de interesse público; b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

maior; c) se não houver êxito nas negociações para redução dos preços; ou d) por ordem judicial.

8.3. O cancelamento será formalizado por despacho da autoridade competente do CIOESTE, garantidos o contraditório e a ampla defesa. O cancelamento da ata não prejudica os contratos por escopo já celebrados, que conservarão suas quantidades e cronogramas (item 6.1.3 do Termo de Referência).

9. DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1. A Detentora deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e a execução dos contratos, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.2. Deverão ser observadas as OBRIGAÇÕES DAS PARTES de acordo com o estabelecido no item 6.5 do Termo de Referência e as regras de proteção de dados do item 6.6.

9.3. A despesa decorrente do objeto desta ata correrá à conta dos orçamentos dos órgãos contratantes, sendo que, na ocasião da formalização de cada contrato, serão informadas as dotações correspondentes. O CIOESTE não possui parcela própria de consumo.

9.4. As partes elegem o Foro da Comarca de Barueri/SP para dirimir qualquer dúvida que possa ocorrer em razão da execução do registro de preços.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em ____ (____) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e ficará à disposição dos órgãos participantes.

Local e data

_____

Representante legal do órgão gerenciador

_____

Representante legal do fornecedor registrado

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

ANEXO I.i. – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO – TCESP

CONTRATANTE: _____

DETENTORA: _____

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: Contratação compartilhada de solução integrada de gestão documental física e digital para os Municípios consorciados ao CIOESTE e os Municípios participantes da Intenção de Registro de Preços.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados relativamente ao aludido processo serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE — Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE — Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DA ATA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Proc. Administrativo 1- 106/2026

De: Ana C. - DIR-PROGPR

Para: PRES - PRESIDÊNCIA

Data: 12/05/2026 às 17:51:00

Setores envolvidos:

PRES, DIR-PROGPR, GER-PROJ

DFD 058 2026 - Gestão Documental

Boa Noite,

Segue DAP 058 2026 para assinatura.

Atenciosamente;

_

Ana Luiza de Castro
Comissão Permanente de Contratação

Anexos:
01_01_DAP_n_058_2026_GESTAO_DOCUMENTAL.pdf

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/

consórcio intermunicipal da região oeste metropolitana de são paulo.

DESPACHO DE ABERTURA
DE PROCESSO ADMINISTRATIVO
(INDICAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO)

1. Por meio do **DFD CIOESTE Nº 058/2026**, a Diretoria Administrativa e Financeira atesta a necessidade de**: REGISTRO DE PREÇOS PARA SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DOCUMENTAL FISICA E DIGITAL..** No intuito de que seja apresentado estudo técnico preliminar, realização de análise de riscos, se for o caso, **CONVOCO** os seguintes servidores para compor a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), que serão coordenados pelo(a) primeiro(a):

I. Ana Luiza de Castro, da comissão de contratações.

3. Sendo assim, **DETERMINO** a remessa dos autos à (ao):

I. Diretoria Administrativa e Financeira para abertura do processo administrativo; e ao

II. Coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação para providências constantes do item 2, comunicando-se os demais integrantes;

4. Se a Equipe de Planejamento da Contratação concluir pela adequação técnica e econômica da contratação, os autos deverão ser encaminhados para o:

I. Agente de Contratação, **Ana Luiza de Castro** da comissão de contratações, para elaboração do Termo de Referência, Minuta do Ato Convocatório e Instrumento Contratual (quando necessário);

II. Assessoria Contábil-Financeira para indicação da dotação e atestar a disponibilidade orçamentária e financeira;

III. Diretoria Jurídica para emissão de Parecer Jurídico, nos termos do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV. Presidência do CIOESTE para análise e manifestação, quanto à conveniência e oportunidade de se autorizar a contratação do objeto pretendido.

Barueri/SP, 12 de Maio de 2026.

GREGORIO RODRIGUES PONTES MAGLIO
PRESIDENTE
CIOESTE

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 6A90-CF74-2590-4CAC

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

GREGORIO RODRIGUES (CPF 287.XXX.XXX-14) em 13/05/2026 15:08:59 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/6A90-CF74-2590-4CAC

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Proc. Administrativo 106/2026

De: Ana C. - DIR-PROGPR

Para: DIR-PROGPR - DIRETORIA DE PROGRAMAS E PROJETOS

Data: 12/05/2026 às 15:26:37

Setores envolvidos:

DIR-PROGPR, GER-PROJ

DFD 058 2026 - Gestão Documental

Boa Tarde

Segue DFD 058 2026 Gestão Documental, para assinatura.

Atenciosamente;

_

Ana Luiza de Castro
Comissão Permanente de Contratação

Anexos:
01_01_DFD_n_058_2026_GESTAO_DOCUMENTAL.pdf

Assinado por 1 pessoa: BRENDOR CANTO GOMES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/F296-0041-B4D5-5D09 e informe o código 25396921 e a senha 5D09

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
CIOESTE Nº 058/2026

UNIDADE REQUISITANTE: Diretoria de Programas e Projetos	
AGENTE RESPONSÁVEL: Brenda Fernandes Cantagessi de Souza	**MATRÍCULA: 24**
E-MAIL: projetos@cioeste.sp.gov.br	**TELEFONE: (11) 2424-8170**

I – OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DOCUMENTAL FISICA E DIGITAL.

II – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO :

. Introdução

O presente documento tem como objetivo formalizar a demanda para a contratação de uma solução integrada de gestão documental física e digital, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado pelo Consórcio Intermunicipal da Região Oeste Metropolitana de São Paulo (CIOESTE). A necessidade surge da complexidade e dos desafios enfrentados pelos municípios consorciados na gestão de seus acervos documentais, tanto físicos quanto digitais, e visa aprimorar a eficiência administrativa, a conformidade legal e a segurança da informação pública.

2. Descrição da Necessidade e Problema Público

Os municípios que integram o CIOESTE enfrentam uma série de problemas relacionados à gestão documental, que impactam diretamente a eficiência administrativa, a legalidade dos atos e a transparência. Conforme o ETP , as principais dificuldades incluem:

•Locais inadequados para guarda: Riscos de umidade, pragas, poeira, incêndio, extravio e deterioração física dos documentos.

•Crescimento vegetativo do acervo em papel: Ausência de planejamento para temporalidade, destinação final e preservação.

•Falta de tratamento arquivístico: Dificuldade na classificação, avaliação e destinação dos documentos devido à carência de normativos e equipes técnicas especializadas.

•Baixa capacidade de localização e recuperação: Comprometimento do atendimento ao cidadão, instrução processual, defesa judicial, auditorias e cumprimento da Lei de Acesso à Informação (LAI).

•Dispersão do acervo: Documentos espalhados em diversas secretarias, unidades e depósitos improvisados.

Assinado por 1 pessoa: BRENDA CANTAGESSI DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/E296-0046-E405-5049 e informe o código 25396921-1

•Procedimentos baseados em papel: Falta de integração entre produção, tramitação, arquivamento, consulta e digitalização.

•Insuficiência tecnológica: Ausência ou inadequação de soluções tecnológicas (GCC, SIGAD, repositório digital arquivístico confiável).

•Déficit de infraestrutura para digitalização: Dificuldade para digitalizar grandes formatos, livros e documentos frágeis.

•Dificuldades de compatibilização: Desafios na integração da gestão documental com segurança da informação, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), valor probatório e transformação digital.

Em suma, a demanda não se restringe à mera guarda de papéis, mas à implementação de uma gestão documental adequada, segura, rastreável e tecnicamente sustentada em todo o ciclo de vida da informação, integrando acervo físico, digital e tramitação processual .

3. Solução Proposta e Justificativa

A solução proposta, conforme o ETP, é a contratação de uma solução integrada de gestão documental física e digital por meio de licitação compartilhada, utilizando o Sistema de Registro de Preços (SRP). A escolha por esta modalidade e pela contratação do mercado especializado é justificada por diversos fatores :

3.1. Contratação do Mercado Especializado

A opção pelo mercado especializado é a mais vantajosa devido à inexistência, na maioria dos municípios, de infraestrutura e equipes próprias adequadas para a gestão documental. O setor privado já dispõe de fornecedores com :

•Infraestrutura de guarda física certificada.

•Metodologia arquivística consolidada.

•Equipamentos de digitalização compatíveis com múltiplos formatos.

•Sistemas de gestão física e eletrônica de documentos (GCC, SIGAD, RDC-Arq).

•Armazenamento em nuvem e preservação digital.

•Especialistas em BPM (Business Process Management).

•Suporte técnico e experiência em projetos similares.

Esta abordagem evita altos investimentos públicos em infraestrutura, equipamentos e pessoal, além de proporcionar maior rapidez na implantação e redução de riscos de soluções improvisadas ou tecnicamente insuficientes .

3.2. Adjudicação por Lote Único com Preços Unitários por Item

A adjudicação por lote único é recomendada devido à elevada correlação operacional, lógica, informacional e jurídica dos itens. A execução eficiente pressupõe que o acervo, desde a coleta até a guarda, organização,

Assinado por 1 pessoa: BRENDA CARDOSO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/F297-0046-B405-5D09 e informe o código 25396921-6D0E-55C9

digitalização, indexação, consulta e devolução, permaneça sob uma cadeia de custódia única. A fragmentação do objeto entre múltiplos contratados aumentaria os pontos de falha, riscos de extravio, violação de sigilo, inconsistência de metadados e incompatibilidade tecnológica, especialmente no contexto da LGPD e de documentos públicos sensíveis .

3.3. Sistema de Registro de Preços (SRP)

O SRP é o modelo mais adequado para o CIOESTE, pois os quantitativos dos municípios são variáveis e não homogêneos, dependendo de consolidação posterior via Intenção de Registro de Preços (IRP). A natureza do objeto é comum e repetida entre diversos órgãos, e a execução pode ser parcelada conforme a necessidade e orçamento de cada participante. O consórcio, como órgão gerenciador, não possui demanda própria principal para consumir integralmente o objeto, tornando o SRP ideal para consolidar a escala regional, padronizar preços unitários e flexibilizar a contratação pelos participantes .

4. Resultados Pretendidos

A contratação da solução de gestão documental visa alcançar os seguintes resultados :

•Preservação física: Redução de perdas, extravios, deterioração e sinistros.

•Melhora na localização: Aumento da agilidade na busca de documentos e informações, com rastreabilidade.

•Tratamento arquivístico: Inventário, classificação, avaliação, indexação, metadados e apoio à destinação final.

•Digitalização com valor jurídico: Conformidade com o Decreto nº 10.278/2020, incluindo grandes formatos e livros.

•Ambiente tecnológico integrado: Implantação de solução aderente a SIGAD, e-ARQ Brasil e RDC-Arq.

•Automação de processos: Racionalização e automação de fluxos relacionados à gestão documental.

•Conformidade legal: Fortalecimento da aderência à LAI, LGPD, Lei de Arquivos e Lei do Governo Digital.

•Redução de ocupação de espaços: Liberação de áreas administrativas hoje utilizadas para acervos desorganizados.

5. Base Legal e Normativa

A futura contratação observará a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), especialmente os arts. 18, 82 a 86, 11, 23 e 169. Além disso, serão consideradas a Lei nº 8.159/1991 (Lei de Arquivos), Lei nº 12.527/2011 (LAI), Lei nº 13.709/2018 (LGPD), Decreto federal nº 10.278/2020 (digitalização), Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital), resoluções do CONARQ, requisitos do e-ARQ Brasil e diretrizes de RDC-Arq, bem como a Súmula nº 31 do TCE/SP .

6. Conclusão

Diante do exposto, a formalização da demanda para a contratação de uma solução integrada de gestão documental física e digital, por meio de licitação compartilhada e SRP, é tecnicamente viável e vantajosa para o CIOESTE e seus municípios consorciados. A solução proposta endereça os problemas atuais de forma abrangente, garante a

Assinado por 1 pessoa: FERNANDO CANDIDO DIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/F296-0046-B405-5209 e informe o código 25396921-6040-55C9

conformidade legal e promove a eficiência e segurança na gestão da informação pública, com as salvaguardas necessárias para mitigar riscos e assegurar a economicidade e a legalidade do processo .
III – COMPATIBILIZAÇÃO DO OBJETO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL
O Plano de Contratações Anual não foi elaborado.
IV – GRAU DE PRIORIDADE
*O grau de prioridade é **ALTO** tendo em vista a proximidade do feriado de Páscoa.*
V – DATA PREVISTA PARA A CONTRATAÇÃO
30 de maio
VI – INDICAÇÃO DE OUTRAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS:
Não há contratações interdependentes ou vinculadas.
VII – INDICAÇÃO DO(S) INTEGRANTE(S) DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
a)

BARUERI/SP, 11 de Maio de 2026.

Brenda Cantagessi

Diretor Programas e Projetos

CIOESTE

Assinado por 1 pessoa: BRENDA CANTAGESSI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/F296-0046-B405-5209 e informe o código 25396921-6040-5509

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: E396-3046-CFF5-DC99

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

BRENDA CANTAGESSI (CPF 425.XXX.XXX-01) em 12/05/2026 15:29:22 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/E396-3046-CFF5-DC99

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO OESTE METROPOLITANA DE SÃO PAULO - CIOESTE, na qualidade de órgão gerenciador, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021, para subsidiar futura licitação compartilhada, preferencialmente na modalidade pregão eletrônico, voltada ao registro de preços de solução integrada de gestão documental física e digital.

I - DO OBJETO

O objeto do presente Edital é o procedimento público de Intenção de Registro de Preços (IRP), a ser operacionalizado pelo CIOESTE, na qualidade de Órgão Gerenciador, destinado aos Entes Não Consorciados, objetivando a instrução, o registro e a divulgação dos itens e do processo licitatório destinado ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DOCUMENTAL FISICA E DIGITAL DOS MUNICIPIOS CONSORCIADOS AO CIOESTE,** pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme a Lei Federal nº 14.133/21.

II - DOS ITENS

Item	Descrição	Unidade preliminar
1	Guarda física e segura de acervo municipal em caixas box – 7 kg	caixa estimada
2	Guarda física e segura de acervo municipal em caixas container – 20 kg	caixa estimada
3	Fornecimento de caixas box com etiquetação e registro apropriado	caixa fornecida
4	Organização e inventário de documentos	metro linear
5	Atendimento de rotina de consulta e disponibilização de documentos físicos armazenados – modalidade normal	solicitação atendida
6	Atendimento de rotina de consulta e disponibilização de documentos físicos armazenados – modalidade urgente	solicitação atendida
7	Conversão digital de documentos até tamanho A3, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.278/2020	página / imagem

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Item	Descrição	Unidade preliminar
8	Conversão digital de documentos de grandes formatos (A2 até A0 ou superiores), em conformidade com o Decreto Federal nº 10.278/2020	página / imagem
9	Conversão digital de documentos encadernados e livros até tamanho A2, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.278/2020	página / imagem
10	Licenciamento, implantação e parametrização base de solução do tipo GCC (Gestão de Conteúdo Corporativo), com recursos de gestão física e eletrônica de documentos em conformidade com SIGAD e RDC-Arq	Licença perpétua implementada
11	Horas técnicas para mapeamento, modelagem documental e automação de processos	hora técnica
12	Horas técnicas para customização, integração e desenvolvimento da solução	hora técnica
13	Disponibilização de birô nas dependências do órgão composto por kit de captura de média produtividade para conversão digital de documentos entrantes até A3	birô mensal
14	Disponibilização de birô nas dependências do órgão composto por kit de captura de alta produtividade para conversão digital de documentos entrantes até A3	birô mensal

III – DA MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE REGISTRO

3.1. O prazo para apresentação da manifestação de Intenção de Registro de Preços inicia em 25 de Maio de 2026 e encerra em 03 de Junho de 2026 (8 dias úteis, conforme caput do Art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021).

3.2. Os Entes Não-consorciados, que tiverem interesse em participar do procedimento deverão apresentar sua manifestação de interesse na Intenção de Registro de Preço no e-mail: licitacao@cioeste.sp.gov.br, conforme anexo I deste Edital.

IV – DO PROCEDIMENTO

4.1. Todo o procedimento de IRP será operacionalizado pelo CIOESTE e permanecerá

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

disponível no sítio eletrônico oficial do Consórcio.

4.2. Não haverá número máximo de participantes, podendo ser registrado por qualquer órgão ou entidade pública dos municípios consorciados.

4.3. O Órgão Gerenciador poderá aceitar ou recusar, justificadamente, os quantitativos considerados ínfimos ou superestimados ou a inclusão de novos itens na IRP.

4.4. É facultado aos órgãos consorciados, antes de iniciar um processo licitatório, consultar a IRP em andamento e deliberar a respeito da conveniência de sua participação.

4.5. A indicação de quantidades pelos Entes Não- consorciados interessados, não os vincula a Ata de Registro de Preços decorrentes do processo licitatório.

4.6. Dúvidas ou esclarecimentos poderão ser solicitados através do e-mail: licitacao@cioeste.sp.gov.br.

GREGÓRIO RODRIGUES PONTES MAGLIO
PRESIDENTE DO CIOESTE

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Anexo I

Manifestação de Interesse na Intenção de Registro de Preços (IRP)

Ao Consórcio Intermunicipal da Região Oeste Metropolitana de São Paulo – CIOESTE

Prezados Senhores,

Em resposta ao comunicado de Intenção de Registro de Preços (IRP) para a contratação de solução integrada de gestão documental física e digital dos municípios consorciados ao CIOESTE, informamos a manifestação de interesse do Município **[Nome do Município]** para participar da referida IRP.

Solicitamos o registro dos seguintes itens e quantitativos:

Item	Descrição	Unidade preliminar
1	Guarda física e segura de acervo municipal em caixas box – 7 kg	caixa estimada
2	Guarda física e segura de acervo municipal em caixas container – 20 kg	caixa estimada
3	Fornecimento de caixas box com etiquetação e registro apropriado	caixa fornecida
4	Organização e inventário de documentos	metro linear
5	Atendimento de rotina de consulta e disponibilização de documentos físicos armazenados – modalidade normal	solicitação atendida
6	Atendimento de rotina de consulta e disponibilização de documentos físicos armazenados – modalidade urgente	solicitação atendida
7	Conversão digital de documentos até tamanho A3, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.278/2020	página / imagem
8	Conversão digital de documentos de grandes formatos (A2 até A0 ou superiores), em conformidade com o Decreto Federal nº 10.278/2020	página / imagem
9	Conversão digital de documentos encadernados e livros até tamanho A2, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.278/2020	página / imagem

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Item	Descrição	Unidade preliminar
10	Licenciamento, implantação e parametrização base de solução do tipo GCC (Gestão de Conteúdo Corporativo), com recursos de gestão física e eletrônica de documentos em conformidade com SIGAD e RDC-Arq	Licença perpétua implementada
11	Horas técnicas para mapeamento, modelagem documental e automação de processos	hora técnica
12	Horas técnicas para customização, integração e desenvolvimento da solução	hora técnica
13	Disponibilização de birô nas dependências do órgão composto por kit de captura de média produtividade para conversão digital de documentos entrantes até A3	birô mensal
14	Disponibilização de birô nas dependências do órgão composto por kit de captura de alta produtividade para conversão digital de documentos entrantes até A3	birô mensal

Solicitamos, ainda, que todas as comunicações referentes a este processo sejam encaminhadas para o seguinte contato:

Responsável: [Nome do Responsável]

Cargo: [Cargo do Responsável]

Telefone: [Telefone de Contato]

E-mail: [E-mail de Contato]

Certos de sua atenção, agradecemos antecipadamente.

Atenciosamente,

[Nome do Prefeito ou Responsável]

[Cargo]

[Município]

[Data]

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

CIOESTE

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO OESTE METROPOLITANA DE SÃO PAULO
CNPJ nº 20.301.484/0001-16

DIÁRIO OFICIAL

Veículo oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do CIOESTE, nos termos do Art. 74 do Primeiro Adendo Consolidado ao Protocolo de Intenções, instituído e regulamento pela Instrução Normativa CIOESTE nº 002/2019

www.cioeste.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cioeste

Ano VIII | Edição nº 451 — Segunda-feira, 25 de maio de 2026

INSTITUCIONAL

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO OESTE METROPOLITANA DE SÃO PAULO -CIOESTE**, pessoa jurídica de direito público, constituído como associação pública de natureza autárquica, inscrito no CNPJ nº 20.301.484/0001-16, localizado na Alameda Xingu, 350 - 11° andar, Alphaville, Barueri/SP, é composto pelos seguintes MUNICÍPIOS MEMBROS:

I. **MUNIÍPIO DE ARAÇARIGUAMA**, pessoa jurídica de direito público interno inscrito no CNPJ sob nº 58.993.577/0001-21, com sua sede na Rua Leopoldo da Silva, nº 1000, Jardim bela vista, Araçariguama – SP, CEP 18147 – 000

II. **MUNICÍPIO DE BARUERI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 46.523.015/0001-35, com sua sede na Rua Professor João da Matta e Luz, nº 84, Centro, Barueri-SP, CEP 06401-120;

III. **MUNICÍPIO DE CAJAMAR**, pessoa jurídica de direito público interno inscrito no CNPJ sob nº 46.523.023/0001-81, com sua sede na Rua Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, cajamar – SP, CEP 07750 – 000.

IV. **MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 46.634.424/0001-09, com sua sede na Rua Joaquim das Neves, nº 205, Vila Caldas, Carapicuiba-SP, CEP 06310-030;

V. **MUNICÍPIO DE COTIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 46.523.049/0001-20, com sua sede na Avenida. Professor Manoel José Pedroso, nº 1347, Jardim Nomura, Cotia-SP, CEP 06717-100;

VI. **MUNICÍPIO DE IBIÚNA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 46.634.531/0001-37, com sua sede na Avenida Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, nº 51, Centro, Ibiúna-SP, CEP18.150-000;

VII. **MUNICÍPIO DE ITAPEVI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 46.523.031/0001-28, com sua sede na Rua Joaquim Nunes, nº. 65, Centro, Itapevi-SP, CEP 06653-080;

VIII. **MUNICÍPIO DE ITU**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 46.634.440/0001-00, com sua sede na Av. Itu 400 Anos, 111, Novo Centro, Itu-SP, CEP 13303-500;

IX. **MUNICÍPIO DE JANDIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 46.522.991/0001-73, com sua sede na Rua Manuel Alves Garcia, nº 100, Jardim São Luiz, Jandira-SP, CEP 06618-010;

X. **MUNICÍPIO DE OSASCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 46.523.171/0001-04, com sua sede na Avenida Bussocaba, nº 300, Vila Campesina, Osasco-SP, CEP 06023-901;

XI. **MUNICÍPIO DE PIRAPORA DO BOM JESUS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 46.523.007/0001-99, com sua sede na Praça dos Poderes Municipais, nº 57, Centro, Pirapora do Bom Jesus-SP, CEP 06550-000;

XII. **MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 46.522.983/0001-27, com sua sede na Praça Monte Castelo, nº 4, Centro, Santana de Parnaíba-SP, CEP 06501-125;

XIII. **ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n° 70.946.009/0001-75, com sede na Rua São Paulo,966, Taboão, São Roque, SP, CEP 18135-125; e

XIV. **MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 51.455.087/0001-22, com sua sede na Praça da Matriz, nº 75, Centro, Vargem Grande Paulista-SP, CEP 06730-000.

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

PRESIDENTE: Gregório Rodrigues Pontes Maglio

VICE-PRESIDENTE: Marcos Ferreira Godoy

ASSEMBLÉIA GERAL DE PREFEITOS: Rodrigo Andrade (Araçariguama); José Roberto Piteri (Barueri); Kauãn Berto (Cajamar); José Roberto da Silva (Carapicuíba); Welington Aparecido Alfredo (Cotia); Mário Pires (Ibiúna); Marcos Godoy (Itapevi); Herculano Castilho Passos Júnior (Itu); Henri Hajime Sato (Jandira); Gerson Pessoa (Osasco); Gregório Maglio (Pirapora do Bom Jesus); Elvis Cezar (Santana de Parnaíba); Marcos Augusto Issa de Araújo (São Roque); Piter Santos (Vargem Grande Paulista);

CONSELHO FISCAL: Presidente: Piter Santos / Membro: Welington Aparecido Alfredo / Membro: Mário Pires / Suplente: Gerson Pessoa

SECRETARIA EXECUTIVA: Antônio Jorge Pereira Lapas (Secretário Executivo); Luis Mansur (Diretoria Administrativa e Financeira); Alexandre Sala (Diretoria Jurídica); Brenda Cantagessi (Diretora de Programas e Projetos).

cioeste
consórcio intermunicipal da região oeste metropolitana de são paulo.

Municípios Integrantes do CIOESTE

Araçariguama · Barueri · Cajamar · Carapicuíba · Cotia · Ibiúna · Itapevi · Itu · Jandira · Osasco · Pirapora do Bom Jseus · Santana de Parnaíba · São Roque · Vargem Grande Paulista

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por ANTONIO JORGE PEREIRA LAPAS (CPF ***538528**) em 25/05/2026 às 10:44:38 (GMT -03:00).
Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/95a7-fb28-2d15-943a-0c

CIOESTE
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO OESTE METROPOLITANA DE SÃO PAULO
CNPJ nº 20.301.484/0001-16

DIÁRIO OFICIAL
Veículo oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do CIOESTE, nos termos do Art. 74 do Primeiro Adendo Consolidado ao Protocolo de Intenções, instituído e regulamento pela Instrução Normativa CIOESTE nº 002/2019

www.cioeste.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cioeste

Ano VIII | Edição nº 451 — Segunda-feira, 25 de maio de 2026

EIXOS DE ATUAÇÃO (FINALIDADES ESPECÍFICAS)

São finalidades específicas de o **CIOESTE - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL OESTE** atuar, por meio de ações regionais, nacionais ou internacionais, como gestor, articulador, planejador, executor e/ou fiscalizador nas seguintes áreas de interesse:

I. DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO REGIONAL:
a) atuar pelo fortalecimento e modernização de complexos e setores estratégicos para a atividade econômica regional;
b) fortalecer o parque tecnológico regional;
c) desenvolver políticas de incentivo às micro e pequenas empresas;
d) desenvolver atividades de apoio à modernização da economia regional;
e) promover ações visando à geração de emprego e renda;
f) promover ações de apoio ao desenvolvimento de práticas nos âmbitos da economia solidária, cooperativismo e associativismo;
g) incentivar a prática do comércio exterior pelo empresariado regional.

II. INFRAESTRUTURA:
a) integrar a região aos principais sistemas viários da Região Metropolitana de São Paulo aos portos e aeroportos;
b) aprimorar os sistemas logísticos de transporte rodoviário e ferroviário de cargas;
c) aprimorar os sistemas de telecomunicações vinculados às novas tecnologias;
d) promover investimentos no saneamento integrado básico e serviços urbanos;
e) colaborar para o gerenciamento regional de trânsito;
f) implantar programas de operação e manutenção do sistema de macrodrenagem;
g) aprimorar o transporte coletivo urbano municipal e metropolitano;
h) desenvolver plano regional de acessibilidade e de mobilidade urbana.

III. DESENVOLVIMENTO URBANO:
a) promover o desenvolvimento urbano e habitacional;
b) desenvolver ações de requalificação urbana com inclusão social;
c) promover a articulação regional dos planos diretores e legislação urbanística;
d) desenvolver política habitacional para população em situação de vulnerabilidade;
e) desenvolver atividades de controle e fiscalização integrada das ocupações de áreas de manancial, com participação da sociedade civil no processo de monitoramento.

IV. SAÚDE:
a) organizar redes regionais integradas para assistência à saúde em diversas especialidades, envolvendo os equipamentos municipais e estaduais da região;
b) aprimorar os equipamentos de saúde;
c) ampliar a oferta de leitos públicos e o acesso às redes de alta complexidade;
d) melhorar e ampliar os serviços de assistência ambulatorial, de imagem e de clínicas;
e) fortalecer o sistema de regulação municipal e regional;
f) aprimorar o sistema de vigilância sanitária;
g) fortalecer o sistema de financiamento público, municipais e regional de saúde;
h) oferecer programas regionais de formação continuada para os profissionais da saúde;
i) promover ações integradas voltadas ao abastecimento alimentar.
j) planejar, adotar e executar programas, projetos e medidas destinadas à promoção da saúde de interesse dos municípios consorciados, em especial, apoiando serviços e campanhas do Ministério da Saúde, das Secretarias Municipais e Estaduais, bem como viabilizar a existência de infraestrutura de saúde regional na área territorial do **CIOESTE**.
k) propiciar a integração das diversas instituições públicas e privadas para melhor operacionalização das atividades de saúde;
l) obedecer aos princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS nos municípios consorciados, além de promover a implantação de serviços públicos suplementares e complementares, através de gestão associada, contratos de programa e rateio, conforme estipulado na Constituição Federal, artigos 196 a 200.

V. EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES:
a) fortalecer a qualidade do ensino infantil nos principais aspectos, dentre outros: regulamentação, atendimento à demanda, gestão educacional, melhoria dos equipamentos públicos, gestão financeira, manutenção da rede física, informatização, educação inclusiva, participação da família, qualificação dos profissionais;
b) atuar pela qualidade do ensino fundamental; ensino médio regular e profissionalizante;
c) desenvolver e ampliar ações de alfabetização de jovens e adultos;
d) promover a elevação da escolaridade e qualificação profissional;
e) desenvolver ações de capacitação dos gestores públicos e profissionais da educação;

f) desenvolver ações em prol do acesso e melhoria da qualidade do ensino superior;
g) atuar em prol das políticas de preservação e recuperação de patrimônio cultural e histórico;
h) estimular a produção cultural local e regional;
i) desenvolver atividades de circulação e divulgação da produção cultural regional;
j) atuar para a excelência da região em modalidades esportivas, tanto amadoras quanto dos esportes de competição;
k) desenvolver ações e programas voltados especificamente para a terceira idade;

VI. ASSISTÊNCIA, INCLUSÃO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS:
a) desenvolver atividades de articulação regional visando superar a

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por ANTONIO JORGE PEREIRA LAPAS (CPF ***538528**) em 25/05/2026 às 10:44:38 (GMT -03:00).
Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/95a7-fb28-2d15-943a-0c

CIOESTE
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO OESTE METROPOLITANA DE SÃO PAULO
CNPJ nº 20.301.484/0001-16

DIÁRIO OFICIAL
Veículo oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do CIOESTE, nos termos do Art. 74 do Primeiro Adendo Consolidado ao Protocolo de Intenções, instituído e regulamento pela Instrução Normativa CIOESTE nº 002/2019

www.cioeste.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cioeste

Ano VIII | Edição nº 451 — Segunda-feira, 25 de maio de 2026

violação de direitos da criança e adolescente em risco;
b) desenvolver ações para erradicação do trabalho infantil, da vida na rua e da exploração sexual;
c) definir fluxos e padrões de atendimento à população em situação de rua com vistas a operação em rede dos serviços e programas da região, de forma integrada;
d) investir nas ações de geração ocupação e renda, atendimento em saúde e garantia de moradia;
e) fortalecer o sistema de financiamento público das políticas de assistência social;
f) ampliar a rede regional de serviços voltados à proteção das mulheres em situação de violência e risco de vida;
g) desenvolver ações em favor da defesa dos direitos humanos e contra quaisquer discriminações.

VII. SEGURANÇA PÚBLICA:
a) desenvolver atividades regionais de segurança pública capazes de integrar as ações policiais nos níveis municipal, estadual e federal com ações de caráter social e comunitário;
b) desenvolver ações com vistas a reduzir os níveis de violência e criminalidade na região;
c) integrar ações de segurança pública regional à rede de serviços de assistência e inclusão social, requalificação profissional dos servidores públicos e agentes, campanhas e ações de prevenção;
d) fomentar a mediação de conflitos a fim de promover a cultura de paz na região;
e) dar atenção específica à segurança dos equipamentos públicos destinados a atividades educacionais, culturais, esportivas e de lazer, garantindo o direito à sua utilização;

VIII. DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL:
a) promover políticas, programas, projetos, mecanismos, campanhas e iniciativas que promovam o desenvolvimento sustentável regional e contribuam para o mesmo no âmbito metropolitano, estadual, nacional e internacional;
b) promover cooperações técnicas e financeiras para o desenvolvimento sustentável
c) regional em nível nacional e internacional;
d) atuar no sentido da conservação do meio ambiente urbano e rural da região, da qualidade dos recursos hídricos, da destinação e reaproveitamento dos resíduos sólidos urbanos e da construção civil, do aproveitamento e uso final energético e do saneamento, em compasso com os programas estaduais e nacionais relacionados e as boas práticas internacionais;
e) promover a educação para a sustentabilidade, inclusiva e transversal;
f) promover o desenvolvimento socioeconômico regional com baixas emissões de gases de efeito estufa;
g) promover a adaptabilidade e resiliência regional e dos seus municípios constituintes;
h) estabelecer e fazer a gestão do desenvolvimento sustentável regional pelo uso de instrumentos de medição de desempenho, como estudos, inventários e índices;
i) advogar e representar a região e municípios no sentido do atendimento dos itens acima, observando as melhores práticas da gestão pública regional eficiente nacional e internacional.

IX. FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL
a) promover o aperfeiçoamento das bases políticas institucionais da região;
b) colaborar para a redefinição das estruturas tributárias dos Municípios para ampliação de suas capacidades de investimentos;
c) desenvolver atividades de fortalecimento da gestão pública e modernização administrativa;
d) desenvolver atividades de promoção do marketing regional visando o fortalecimento da identidade regional;
e) instituir e promover o funcionamento de escolas de governo ou estabelecimentos congêneres;
f) manter harmonia na implementação das ações por cada ente;
g) realizar credenciamentos de serviços compartilhados, por meio de inexigibilidade, e licitações compartilhadas das quais, em cada uma delas, decorram dois ou mais contratos, atas de registro de preços ou instrumentos similares, a serem celebrados pelos municípios consorciados, ou entes de sua administração indireta, bem como todos os demais procedimentos de interesse comum inerentes as contratações públicas;
h) realizar chamamentos públicos visando estabelecer parcerias entre o **CIOESTE** e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação, bem como contratos de gestão e todos os demais procedimentos de interesse comum inerentes as parcerias públicas com a organizações da sociedade civil.

X. FOMENTO E COLABORAÇÃO INTERNACIONAL:
a) elaborar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução da política de cooperação internacional do **CIOESTE** e dos municípios que o compõe;
b) coordenar e promover ações de articulação e de cooperação com entidades e instituições estrangeiras e/ou internacionais, privadas e governamentais;
c) avaliar, apoiar e assessorar as ações de cooperação internacional desenvolvidas pelos Municípios que compõem o **CIOESTE**, de forma a garantir o alinhamento das políticas internacionais na região;
d) negociar, elaborar e avaliar os contratos de empréstimos, financiamentos e doações concedidos por agentes estrangeiros e/ou internacionais, tanto ao **CIOESTE**, como aos municípios que o compõe, além de gerenciar a execução desses instrumentos, quando for o caso;
e) firmar contratos, convênios, protocolos, acordos ou qualquer outro instrumento legal com entidades estrangeiras e/ou internacionais para a consecução dos objetivos do **CIOESTE**;
f) assessorar os municípios que compõe o **CIOESTE** na apresentação de projetos a entidades estrangeiras e/ou internacionais;
g) estabelecer relações com entidades estrangeiras e internacionais, públicas e privadas, para auxiliar na consecução dos demais objetivos do **CIOESTE**;

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por ANTONIO JORGE PEREIRA LAPAS (CPF ***538528**) em 25/05/2026 às 10:44:38 (GMT -03:00).
Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/95a7-fb28-2d15-943a-0c

CIOESTE
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO OESTE METROPOLITANA DE SÃO PAULO
CNPJ nº 20.301.484/0001-16

DIÁRIO OFICIAL
Veículo oficial de comunicação, publicidade e divulgação dos atos normativos e administrativos do CIOESTE, nos termos do Art. 74 do Primeiro Adendo Consolidado ao Protocolo de Intenções, instituído e regulamento pela Instrução Normativa CIOESTE nº 002/2019

www.cioeste.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/cioeste

Ano VIII | Edição nº 451 | Segunda-feira, 25 de maio de 2026

CIOESTE

Licitações e Contratos

Ato de Autorização de Contratação Direta

ATO AUTORIZATIVO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de kits lanche, destinados ao atendimento de reuniões, assembleias, capacitações e demais eventos institucionais promovidos pelo Consórcio.

Contratada: Victoria Cristina Batista – ME

Valor: 78.750,00 (setenta e oito mil e setecentos e cinquenta reais).

BARUERI, 21 de maio de 2026.

Gregório Maglio.

Presidente do CIOESTE.

.....

Extrato

CIOESTE – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO OESTE METROPOLITANA DE SÃO PAULO

CNPJ Nº 20.301.484/0001-16

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

O CIOESTE, na qualidade de órgão gerenciador, vem por meio deste informar aos órgãos e entidades da Administração Pública que realizará Processo Licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DOCUMENTAL FÍSICA E DIGITAL DOS MUNICIPIOS CONSORCIADOS AO CIOESTE.

O órgão ou entidade interessada poderá manifestar o interesse em ser participante do Registro de Preços dentro do prazo de 08 (oito) dias úteis, conforme art. 86 da Lei 14.133/21 a partir da comunicação formal. As especificações técnicas do objeto poderão ser obtidas no site do CIOESTE.

BARUERI/SP, 21 de MAIO de 2026.

GREGÓRIO RODRIGUES PONTES MAGLIO

Presidente do CIOESTE

.....

CIOESTE – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO OESTE METROPOLITANA DE SÃO PAULO

CNPJ Nº 20.301.484/0001-16

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

O CIOESTE, na qualidade de órgão gerenciador, vem por meio deste informar aos órgãos e entidades da Administração Pública que realizará Processo Licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PERECÍVEIS PARA O FORNECIMENTO DE MERENDA NA REDE PÚBLICA DE ENSINO DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIOESTE. O órgão ou entidade interessada poderá manifestar o interesse em ser participante do Registro de Preços dentro do prazo de 08 (oito) dias úteis, conforme art. 86 da Lei 14.133/21 a partir da comunicação formal. As especificações técnicas do objeto poderão ser obtidas no site do CIOESTE.

BARUERI/SP, 21 de MAIO de 2026.

GREGÓRIO RODRIGUES PONTES MAGLIO

Presidente do CIOESTE

.....

CIOESTE – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO OESTE METROPOLITANA DE SÃO PAULO

CNPJ Nº 20.301.484/0001-16

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

O CIOESTE, na qualidade de órgão gerenciador, vem por meio deste informar aos órgãos e entidades da Administração Pública que realizará Processo Licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDIMENTO DOS MUNICIPIOS CONSORCIADOS AO CIOESTE.

O órgão ou entidade interessada poderá manifestar o interesse em ser participante do Registro de Preços dentro do prazo de 08 (oito) dias úteis, conforme art. 86 da Lei 14.133/21 a partir da comunicação formal. As especificações técnicas do objeto poderão ser obtidas no site do CIOESTE.

BARUERI/SP, 21 de MAIO de 2026.

GREGÓRIO RODRIGUES PONTES MAGLIO

Presidente do CIOESTE

.....

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por ANTONIO JORGE PEREIRA LAPAS (CPF ***538528**) em 25/05/2026 às 10:44:38 (GMT -03:00).

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546
Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/95a7-fb28-2d15-943a-0c

VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 95a7-fb28-2d15-943a-0c

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Cioeste (SP), Edição nº 451, ano VIII, veiculado em 25 de maio de 2026.

O documento original foi assinado digitalmente por ANTONIO JORGE PEREIRA LAPAS (CPF ***538528**) em 25/05/2026 às 10:44:38 (GMT -03:00).
Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC Certisign RFB G5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A1.

Para conferir o original, acesse:
https://www.dioe.com.br/verificador/95a7-fb28-2d15-943a-0c

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

consórcio intermunicipal da região oeste metropolitana de são paulo.

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA OCORRIDA NO DIA 10/03/2026

*"Aos **DEZ** dias do mês de **MARÇO** do ano de **DOIS MIL E VINTE E SEIS (10/03/2026)**, reuniu-se a **ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA - AGE**. Em **PRIMEIRA CONVOCAÇÃO, às 14h30**, contando com quórum suficiente para as deliberações necessárias, de acordo com o Artigo 23, §3º, do PRIMEIRO ADENDO AO PROTOCOLO DE INTENÇÕES. Estavam presentes à reunião os seguintes **MEMBROS COM DIREITO A VOTO**: **MUNICÍPIO DE JANDIRA: DR. SATO – PREFEITO; MUNICÍPIO DE CAJAMAR: KAUÃN BERTO – PREFEITO; MUNICÍPIO DE IBIÚNA: MÁRIO PIRES – PREFEITO; MUNICÍPIO DE CARAPICUIBA: JOSÉ ROBERTO – PREFEITO; MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA: PITER SANTOS – PREFEITO; MUNICÍPIO DE BARUERI: BETO PITERI – PREFEITO; MUNICÍPIO DE ITAPEVI: TECO GODOY – PREFEITO; MUNICÍPIO DE OSASCO: GERSON PESSOA – PREFEITO; MUNICÍPIO DE PIRAPORA DO BOM JESUS: GREGÓRIO MAGLIO – PREFEITO E PRESIDENTE DO CIOESTE**. E como **OUVINTES (SEM DIREITO A VOTO)** as autoridades, servidores e/ou convidados abaixo: CIOESTE: JORGE LAPAS – SECRETÁRIO EXECUTIVO; CIOESTE: ALEXANDRE SALA – DIRETOR JURÍDICO, CIOESTE: LUÍS ALBERTO MANSUR SZAJUBOK – DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO; MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA: VERUSKA CARVALHO – SECRETÁRIA DE MEIO AMBIENTE; MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA: HELIO SILVA – SECRETÁRIO DA CASA CIVIL; MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA: VIVALDO FILHO – SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO; GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO: RAFAEL BENINI – SECRETÁRIO DE PARCERIAS EM INVESTIMENTOS e GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO: ROBERTO CARNEIRO – SECRETÁRIO DA CASA CIVIL. De acordo com o EDITAL DE CONVOCAÇÃO, constam os seguintes itens na **ORDEM DO DIA: I)** Apresentação dos Programas e Projetos do*

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Governo do Estado de São Paulo feitas pelos Secretários Rafael Benini e Roberto Carneiro; ***II)*** *Demais assuntos de interesse. Assumiu a direção dos trabalhos o Sr.* GREGORIO MAGLIO – *PRESIDENTE DO CIOESTE convidando a mim, LUÍS ALBERTO MANSUR SZAJUBOK – DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO, para registrar a presente reunião. O Sr. PRESIDENTE deu as boas-vindas aos presentes, declarou aberta a presente reunião e colocou em pauta os assuntos previamente agendados, cujos os* ***DEBATES*** *e* ***DELIBERÇÕES*** *foram as seguintes:*

I) Apresentação dos Programas e Projetos do Governo do Estado de São Paulo feitas pelos Secretários Rafael Benini e Roberto Carneiro; *O Presidente passou a palavra para os Secretários Estaduais iniciarem suas explanações. O Secretário Rafael Benini informa que está em fase de estudos um "Macroanel Viário" tendo em vista que o atual Rodoanel já se encontra saturado em alguns trechos. Solicita a colaboração dos Prefeitos para indicação de melhor trajeto para a referida obra pois afetará alguns municípios integrantes do Consórcio. O Secretário informa também do andamento do Trem Intercidades Oeste (TIC) que se encontra em fase final de audiências públicas, além de estudos para novos corredores metropolitanos de ônibus para auxiliar na questão da mobilidade urbana. O Prefeito Kauãn Berto de Cajamar solicita a duplicação da Rodovia Edgard Máximo Zambotto, bem como sua ligação com a Rodovia dos Bandeirantes. O Secretário Rafael Benini informa que essas intervenções estão no escopo do estudo do novo Macroanel. O Prefeito Beto Piteri de Barueri solicita melhorias na Estação Antônio João da CPTM, pois a mesma se encontra em situação muito ruim de acessibilidade, por se tratar de uma estação muito antiga. O Secretário informa que envidará esforços para a melhoria do equipamento público. O Prefeito Teco Godoy de Itapevi solicita estudo de viabilidade para que o Governo do Estado possa elaborar um Termo de Permissão de Uso (TPU)*

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

da Rodovia Engenheiro Renê Benedito da Silva para o Município de Itapevi pois a referida rodovia está sob a responsabilidade do Governo do Estado de São Paulo, e segundo o Prefeito há muitas ações a serem feitas na rodovia que o Município de Itapevi poderia se responsabilizar. O Secretário Benini verá a possibilidade de tal permissão junto ao DER (Departamento de Estradas e Rodagens). O Secretário Benini ainda sugere uma reunião dos Prefeitos integrantes do Cioeste com a Artesp e a EMTU. O Secretário Roberto Carneiro informa sobre a Caravana 3D, onde o Governo do Estado irá percorrer todas as regiões do Estado para levar políticas públicas com foco nos três pilares da gestão: desenvolvimento, dignidade e diálogo. A proposta é fortalecer a articulação com os municípios, promovendo entregas e investimentos que considerem as necessidades locais e contribuam para a melhoria da qualidade de vida da população. O Secretário Roberto Carneiro ficou incumbido de alinhar uma data para a referida caravana na região do Cioeste. Também ficou estabelecido que o Secretário receberá os Prefeitos do Cioeste na próxima sexta-feira, 13/03/2026 à partir das 14hs no Palácio do Governo para recepção das demandas dos municípios integrantes do Consórcio. ***II)*** *Demais assuntos de interesse. O Senhor Presidente informa que a próxima Assembleia será no dia 24/03/2026 às 14 horas na sede do Cioeste.* ***CONCLUSÃO*** *- Concluídos os trabalhos o Sr. Presidente passou a palavra para quem quisesse se manifestar, onde os presentes passaram a deliberar sobre a possibilidade do CIOESTE promover (i) compra compartilhada de cesta de natal destinada aos servidores públicos de cada município buscando uma aquisição padronizada no âmbito do consórcio; (ii) a contratação de empresa especializada em gestão de documentos, considerando o alto custo de digitalização e arquivamento de documentos de forma digital; (iii)a contratação de empresa especializada na realização eventos considerando o calendário de cada município e seus respectivos*

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

eventos, como exemplo, rodeios, aniversário das cidades, passeatas, shows e etc., considerando a possibilidade de melhores preços, bem como, ter uma ata disponível caso seja necessário a realização de algum evento com urgência; (iv) a aquisição de material gráfico destinado a divulgação e execução de eventos dos municípios. Após a deliberação, o presidente se propôs a levar as demandas para Diretoria de Programas e Projetos iniciar os estudos sobre a viabilidade das contratações, e nada mais havendo a tratar, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a ***ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA – AGE****, determinando a mim, que servi como secretário que lavrasse a presente. Não havendo nada mais a tratar e como ninguém mais se pronunciou o Sr. Presidente deu por encerrados os trabalhos. Eu* ~~_____~~ *LUÍS ALBERTO MANSUR SZAJUBOK, que servi de secretário, lavrei a presente em 02 (duas) vias de igual de teor que, após lida e achada conforme, vai devidamente assinada por mim e pelo Presidente.* ***A presente Ata é transcrição fiel do ocorrido na ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, OCORRIDA EM 10/03/2026. Nada mais. (a.a.)*** **GREGORIO MAGLIO -** ***PRESIDENTE DO CIOESTE e (a.a.) LUÍS ALBERTO MANSUR SZAJUBOK - DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO. LIDA E APROVADA EM 10/03/2026."*** **Nada mais.**

BARUERI/SP, 10 de MARÇO de 2026

GREGORIO MAGLIO
PRESIDENTE DO CIOESTE

LUÍS ALBERTO MANSUR SZAJUBOK
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

cioeste
consórcio intermunicipal da região oeste metropolitana de são paulo.

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA OCORRIDA NO DIA 10/11/2026

*"Aos **DEZ** dias do mês de **NOVEMBRO** do ano de **DOIS MIL E VINTE E SEIS (10/11/2026)**, reuniu-se a **ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA - AGO**. Em **PRIMEIRA CONVOCAÇÃO, às 16h00**, contando com quórum suficiente para as deliberações necessárias, de acordo com o Artigo 23, §3º, do PRIMEIRO ADENDO AO PROTOCOLO DE INTENÇÕES. Estavam presentes à reunião os seguintes **MEMBROS COM DIREITO A VOTO**: **MUNICÍPIO DE CAJAMAR: KAUÃN BERTO – PREFEITO; MUNICÍPIO DE IBIÚNA: MÁRIO PIRES – PREFEITO; MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE: GUTO ISSA – PREFEITO; MUNICÍPIO DE CARAPICUIBA: JOSÉ ROBERTO – PREFEITO; MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE PAULISTA: PITER SANTOS – PREFEITO; MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA: ELVIS CÉZAR – PREFEITO; MUNICÍPIO DE COTIA: WELLINGTON FORMIGA – PREFEITO; MUNICÍPIO DE OSASCO: GERSON PESSOA – PREFEITO; MUNICÍPIO DE PIRAPORA DO BOM JESUS: GREGÓRIO MAGLIO – PREFEITO E PRESIDENTE DO CIOESTE**. E como **OUVINTES (SEM DIREITO A VOTO)** as autoridades, servidores e/ou convidados abaixo: CIOESTE: JORGE LAPAS – SECRETÁRIO EXECUTIVO; CIOESTE: ALEXANDRE SALA – DIRETOR JURÍDICO, CIOESTE: LUÍS ALBERTO MANSUR SZAJUBOK – DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO; CIOESTE: BRENDA CANTAGESSI – DIRETORA DE PROGRAMAS E PROJETOS. De acordo com o EDITAL DE CONVOCAÇÃO, constam os seguintes itens na **ORDEM DO DIA: I)** ENEL – Prestação de Contas; **II)** Orçamento Cioeste de 2027 e **III)** Apresentação das Atividades de 2026, e Demais Assuntos de Interesse. Assumiu a direção dos trabalhos o Sr.* GREGORIO MAGLIO – *PRESIDENTE DO CIOESTE convidando a mim, LUÍS ALBERTO MANSUR SZAJUBOK – DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO, para registrar a*

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

presente reunião. O Sr. PRESIDENTE deu as boas-vindas aos presentes, declarou aberta a presente reunião e colocou em pauta os assuntos previamente agendados, cujos os ***DEBATES*** *e* ***DELIBERÇÕES*** *foram as seguintes:* ***I)*** O Presidente Gregório passa a palavra para o Sr. Guilherme Lencastre, Presidente da ENEL, para sua apresentação. *O Sr. Guilherme informa ações da empresa nas áreas de Operações e Sustentabilidade. Apresenta resultados e investimentos para a região do Cioeste, como trocas de lâmpadas de LED para a iluminação pública, bem como a troca gratuita de geladeiras antigas por modelos novos e econômicos (Selo Procel A) por meio do seu Programa de Eficiência Energética. Faz a explanação também do Plano Verão que é um conjunto de medidas preventivas e operacionais voltado para o período de chuvas e temporais (geralmente de dezembro a março), com foco em minimizar impactos de eventos climáticos extremos e tempestades.* ***II)*** *O Presidente Gregório solicita ao Diretor Administrativo e Financeiro, Luís Alberto Mansur Szajubok, que apresente o parâmetro orçamentário do Cioeste para 2027. O Diretor faz a seguinte apresentação:*

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA MUNICÍPIOS INTEGRANTES DO CIOESTE EM 2025 PARA CÁLCULO DE PARÂMETRO ORÇAMENTÁRIO DE 2027						
Municípios	*RCL 2025*		*Total 2027 (0,06%)*		*12 parcelas*	
ARAÇARIGUAMA	R$	226.594.471,54	R$	135.957,00	R$	11.329,75
BARUERI	R$	5.297.954.244,57	R$	3.178.774,00	R$	264.897,83
CAJAMAR	R$	1.096.031.793,44	R$	657.619,00	R$	54.801,58
CARAPICUÍBA	R$	961.737.411,12	R$	577.042,00	R$	48.086,83
COTIA	R$	1.610.137.596,70	R$	966.083,00	R$	80.506,92
IBIÚNA	R$	390.380.899,33	R$	234.229,00	R$	19.519,08
ITAPEVI	R$	1.106.536.309,61	R$	663.922,00	R$	55.326,83
ITU	R$	1.261.087.933,22	R$	756.653,00	R$	63.054,42

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

JANDIRA	R$	521.851.804,48	R$	313.111,00	R$ 26.092,58
OSASCO	R$	4.909.918.731,48	R$	2.945.951,00	R$ 245.495,92
PIRAPORA DO BOM JESUS	R$	121.437.349,69	R$	72.862,00	R$ 6.071,83
SANTANA DE PARNAÍBA	R$	1.857.715.257,97	R$	1.114.629,00	R$ 92.885,75
SÃO ROQUE	R$	609.890.825,40	R$	365.934,00	R$ 30.494,50
VARGEM GRANDE PAULISTA	R$	325.146.972,89	R$	195.088,00	R$ 16.257,33

TOTAL	*R$ 20.296.421.601,44*	*R$ 12.177.854,00*	*R$ 1.014.821,17*

PROGRAMA CASA ABRIGO

Municípios	Total 2027	12 parcelas
BARUERI	R$ 202.584,00	R$ 16.882,00
CARAPICUÍBA	R$ 139.008,00	R$ 11.584,00
COTIA	R$ 141.504,00	R$ 11.792,00
ITAPEVI	R$ 108.780,00	R$ 9.065,00
JANDIRA	R$ 83.316,00	R$ 6.943,00
OSASCO	R$ 267.120,00	R$ 22.260,00
SANTANA DE PARNAÍBA	R$ 101.292,00	R$ 8.441,00
SÃO ROQUE	R$ 77.520,00	R$ 6.460,00
TOTAL	R$ 1.121.124,00	R$ 93.427,00

PROGRAMA CASA DE PASSAGEM
(PARCERIA COM GOVERNO DO ESTADO DE SP)

Municípios	Total 2027
BARUERI	R$ 78.000,00
COTIA	R$ 78.000,00
ITAPEVI	R$ 78.000,00
JANDIRA	R$ 78.000,00
OSASCO	R$ 78.000,00
SANTANA DE PARNAÍBA	R$ 78.000,00
VARGEM GRANDE PAULISTA	R$ 78.000,00
TOTAL	R$ 546.000,00

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Após a apresentação, o Diretor questiona os presentes se haveria alguma dúvida sobre o tema exposto, e em não havendo dúvidas, o Presidente Gregório submete o orçamento de 2027 a votação da Assembleia de Prefeitos. O referido orçamento foi ***APROVADO*** *pela unanimidade dos Prefeitos presentes.* ***III)*** *Na sequência o Presidente Gregório solicita ao Secretário Executivo, Jorge Lapas, a fazer uma apresentação das atividades ocorridas no Cioeste até a presente data. O Secretário Executivo apresentou um vídeo com as mais diversas atividades, explanando uma a uma aos presentes.* ***Demais assuntos de interesse. A)*** *O Presidente pondera junto aos Prefeitos presentes sobre a necessidade de abertura de um escritório de representação do Cioeste em Brasília. Informa que o Consórcio Intermunicipal do ABC Paulista já conta com um escritório na Capital Federal e que inclusive se propuseram a dividir o espaço e as despesas com o Cioeste. Colocado em votação o tema foi aprovado pela unanimidade dos Prefeitos presentes com a solicitação da melhor viabilidade para o Cioeste, seja ela de um espaço exclusivo, seja ela de compartilhamento de espaço com o Consórcio do ABC Paulista.* ***INFORMES:*** *A) O Presidente informa que convidará os Deputados e Deputadas Estaduais e os Deputados Federais eleitos para a próxima legislatura, da região do Cioeste, para um café da manhã na sede do Consórcio no próximo dia 01/12/26 às 10hs. B) O Presidente também informa que o processo de locação da sede do Smart Oeste foi concluído e que também já foram iniciados os processos de adequação do espaço para a instalação do referido programa, bem como, o processo de ata de registro de preços para aquisição de serviços de gestão documental física e digital, demanda esta já deliberada anteriormente, está em fase de conclusão.* ***CONCLUSÃO*** *- Concluídos os trabalhos o Sr. Presidente passou*

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

a palavra para quem quisesse se manifestar, e nada mais havendo a tratar, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a ***ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA – AGO****, determinando a mim, que servi como secretário que lavrasse a presente. Não havendo nada mais a tratar e como ninguém mais se pronunciou o Sr. Presidente deu por encerrados os trabalhos. Eu* _____ *LUÍS ALBERTO MANSUR SZAJUBOK, que servi de secretário, lavrei a presente em 02 (duas) vias de igual de teor que, após lida e achada conforme, vai devidamente assinada por mim e pelo Presidente.* ***A presente Ata é transcrição fiel do ocorrido na ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA, OCORRIDA EM 10/11/2026. Nada mais. (a.a.)*** **GREGORIO MAGLIO** ***- PRESIDENTE DO CIOESTE e (a.a.) LUÍS ALBERTO MANSUR SZAJUBOK - DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO. LIDA E APROVADA EM 10/11/2026.”*** **Nada mais.**

BARUERI/SP, 10 de NOVEMBRO de 2026

GREGORIO MAGLIO
PRESIDENTE DO CIOESTE

LUÍS ALBERTO MANSUR SZAJUBOK
DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

consórcio intermunicipal da região oeste metropolitana de são paulo.

ANEXO I
FORMULÁRIO DE RESPOSTA AO OFÍCIO DE COMPARTILHAMENTO DE ETP-R

(Modelo padronizado do CIOESTE – parte integrante da IN CIOESTE nº 002/2026)

RESPOSTA AO OFÍCIO Nº ___/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DOCUMENTAL FÍSICA E DIGITAL PARA ATENDER AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIOESTE

Em atendimento ao solicitado no referido ofício, após a análise do ETP-R ora compartilhado, apresentamos as seguintes respostas:

1. Análise do conteúdo do ETP-R

(X) Concordamos com a sua integralidade.

( ) Discordamos dos dados ora apresentados. Justificativa:

( ) Os dados CORRETOS estão sendo informados para fins de correções, em anexo a esta resposta.

2. Há interesse do Municipio consorciado em manter-se como solicitante quanto ao objeto constante do ETP-R compartilhado, após a sua análise?

(X) SIM

( ) NÃO

Justificativa:

3. O Município possui licitação vigente ou adesão (carona) com o mesmo objeto constante do ETP-R?

(X) Não possui licitação ou carona vigente quanto ao objeto.

( ) Possui licitação própria com o mesmo objeto.

( ) Possui carona em ata de outro município/consórcio com o mesmo objeto.

Caso ainda haja interesse de manter-se como solicitante, mesmo havendo processo licitatório vigente ou carona em ata vigente, apresentar justificativa, sob pena de ser excluído do presente processo licitatório, conforme orientações do TCE-SP.

Justificativa:

4. Chancela da autoridade competente (art. 15 da IN CIOESTE nº 002/2026)

A presente manifestação é firmada por autoridade executiva de poder e/ou ordenador de despesa, na forma do Capítulo IV da IN CIOESTE nº 002/2026:

consórcio intermunicipal da região oeste metropolitana de são paulo.

( ) Prefeito Municipal

( ) Chefe de Gabinete do Prefeito

(X) Secretário de Administração ou da pasta responsável pela contratação

( ) Outra autoridade com delegação formal (anexar decreto/portaria)

Local e data: 21 de agosto - Carapicuíba

Nome do responsável: Renato Martins Filho

Cargo/emprego/função: Secretario de Fazenda

Assinatura: _____

Renato Martins Filho
Secretário da Fazenda

cioeste.sp.gov.br
(11) 2424 8170
contato@cioeste.sp.gov.br
@tvcioeste
@cioestesp
Al. Xingu, 350, 11º andar - CJs 1103/1104, Alphaville, Barueri, SP

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

cioeste
consórcio intermunicipal da região oeste metropolitana de são paulo.

ANEXO I

MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA — Resposta ao Ofício nº 745/2026

Quantitativos estimados por item, conforme Dimensionamento CIOESTE (vigência base da ata: 12 meses; acervo e consultas projetados para 12 meses). Todos os quantitativos são estimativos, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Item	Descrição do serviço	Unidade	Quantidade estimada
1	Guarda física - caixas box 7 kg	caixa/mês	84.000
2	Guarda física - caixas box 20 kg	caixa/mês	8.400
3	Fornecimento de caixas box (c/ etiquetação)	caixa fornecida	10.500
4	Organização e inventário	metro linear	1.000
5	Consulta normal (até 48h)	solicitação atend.	1.728
6	Consulta urgente (até 12h)	solicitação atend.	432
7	Digitalização até A3	imagem	4.800.000
8	Digitalização grandes formatos (A2-A0+)	imagem	3.600
9	Digitalização encadernados/livros	imagem	14.400
10	Licenciamento GCC (SIGARD/RDC.Arq)	licença perpétua	1
11	Horas técnicas - mapeamento e modelagem	hora técnica	1.080
12	Horas técnicas - customização/integração	hora técnica	540
13	Birô média produtividade (Até A3)	birô/mês	1
14	Birô alta produtividade (Até A3)	birô/mês	1

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

consórcio intermunicipal da região oeste metropolitana de são paulo.

MODELO DE RESPOSTA AO OFÍCIO DE COMPARTILHAMENTO DE ETP-R.

RESPOSTA AO OFÍCIO Nº 747/2026
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DOCUMENTAL FÍSICA E DIGITAL PARA ATENDER AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIOESTE

Em atendimento ao solicitado no referido ofício, após a análise do ETP ora compartilhado, apresentamos as seguintes respostas:

1- Análise do conteúdo do ETP

(_x_) Concordamos com a sua integralidade.
(___) Discordamos dos dados ora apresentados. Justificativa:

_____

_____

_____

_____

(___) Os dados CORRETOS estão sendo informados para fins de correções, em anexo à esta resposta.

2- Há interesse do município consorciado manter-se como colicitante quanto ao objeto constante do ETP compartilhado após a sua análise.

(_x_) SIM
(___) NÃO.
JUSTIFICATIVA: Temos interesse no objeto apresentada, visto que se trata de um serviço atualmente utilizado por esta Municipalidade (fornecido por uma empresa contratada) e por entendermos que sua contratação é viável e necessária.

3- O município possui licitação vigente com o mesmo objeto constante do ETP-R

(___) Não possui licitação ou carona vigente quanto ao objeto.
(_x_) Possui licitação própria com o mesmo objeto.
(___) Possui carona em ata de outro município/consórcio com o mesmo objeto.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Caso ainda haja interesse de manter-se como colicitante, mesmo havendo processo licitatório vigente ou carona em ata vigente, apresentar justificativa, sob pena de ser excluído do presente processo licitatório, conforme orientações do TCE-SP.

Justificativa: O Município manifesta interesse em manter-se como colicitante, mesmo possuindo contratação vigente, condicionado à efetiva viabilidade técnica e econômica da contratação compartilhada. O objetivo é resguardar uma alternativa futura vantajosa para a Administração, caso sobrevenha necessidade administrativa, encerramento da vigência contratual atual ou ficar demonstrado o maior benefício da solução compartilhada, em estrita observância aos princípios da eficiência, do planejamento e da economicidade.

Local e data:

Nome do responsável: Eli Valentim Viana

Cargo/emprego/função: Secretário de administração

Assinatura:

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

consórcio intermunicipal da região oeste metropolitana de são paulo.

ANEXO I
MUNICÍPIO DE IBIÚNA — Resposta ao Ofício nº 747/2026

Quantitativos estimados por item, conforme Dimensionamento CIOESTE (vigência base da ata: 12 meses; acervo e consultas projetados para 12 meses). *Todos os quantitativos são estimativos, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021.*

Item	Descrição do serviço	Unidade	Quantidade estimada
1	Guarda física - caixas box 7 kg	caixa/mês	14.400
2	Guarda física - caixas box 20 kg	caixa/mês	1.440
3	Fornecimento de caixas box (c/ etiquetação)	caixa fornecida	1.800
4	Organização e inventário	metro linear	171
5	Consulta normal (até 48h)	solicitação atend.	960
6	Consulta urgente (até 12h)	solicitação atend.	240
7	Digitalização até A3	imagem	820.800
8	Digitalização grandes formatos (A2-A0+)	imagem	2.000
9	Digitalização encadernados/livros	imagem	8.000
10	Licenciamento GCC (SIGARD/RDC.Arq)	licença perpétua	1
11	Horas técnicas - mapeamento e modelagem	hora técnica	600
12	Horas técnicas - customização/integração	hora técnica	300
13	Birô média produtividade (Até A3)	birô/mês	1
14	Birô alta produtividade (Até A3)	birô/mês	1

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B408-5546 e informe o código 2257-6921-B408-5546

consórcio intermunicipal da região oeste metropolitana de são paulo.

FORMULÁRIO DE RESPOSTA AO OFÍCIO
SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DOCUMENTAL FÍSICA E DIGITAL

(Modelo padronizado do CIOESTE – parte integrante da IN CIOESTE nº 002/2026)

RESPOSTA AO OFÍCIO Nº 748/2026

MUNICÍPIO DE ITAPEVI

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DOCUMENTAL FÍSICA E DIGITAL, PARA ATENDER AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIOESTE.

Em atendimento ao solicitado no referido ofício, após a análise do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Comunicado de Intenção de Registro de Preços (IRP) ora compartilhados, apresentamos as seguintes respostas:

1. Análise do conteúdo do ETP/IRP

(X) Concordamos com a sua integralidade.

( ) Discordamos dos dados ora apresentados. *Justificativa:*

( ) Os dados CORRETOS estão sendo informados para fins de correções, em anexo a esta resposta.

2. Há interesse do Município consorciado em manter-se como colicitante quanto ao objeto constante do ETP/IRP compartilhado, após a sua análise?

(X) SIM

( ) NÃO

Justificativa:

O Município manifesta interesse em participar da Ata de Registro de Preços, anuindo aos termos e condições apresentados, conforme Ofício SADM nº 0062/2026, de 12/08/2026. No presente momento, o Município não dispõe de recursos orçamentários adicionais, provenientes de recursos próprios, destinados especificamente à realização desta contratação; eventual contratação observará a disponibilidade orçamentária e financeira existente no momento oportuno, bem como os procedimentos administrativos pertinentes. Será realizado levantamento técnico e administrativo junto às áreas responsáveis, razão pela qual poderá haver atualização ou confirmação dos quantitativos após a conclusão desse levantamento.

3. O Município possui licitação vigente ou adesão (carona) com o mesmo objeto constante do ETP/IRP?

(X) Não possui licitação ou carona vigente quanto ao objeto.

( ) Possui licitação própria com o mesmo objeto.

( ) Possui carona em ata de outro município/consórcio com o mesmo objeto.

Caso ainda haja interesse de manter-se como colicitante, mesmo havendo processo licitatório vigente ou carona em ata vigente, apresentar justificativa, sob pena de ser excluído do presente processo licitatório, conforme orientações do TCE-SP.

Justificativa:

_____

_____

_____

_____

_____

4. Chancela da autoridade competente (art. 15 da IN CIOESTE nº 003/2026)

A presente manifestação é firmada por autoridade executiva de poder e/ou ordenador de despesa, na forma do Capítulo IV da IN CIOESTE nº 003/2026:

( ) Prefeito Municipal

( ) Chefe de Gabinete do Prefeito

(X) Secretário Municipal de Administração ou da pasta responsável pela contratação

( ) Outra autoridade com delegação formal (anexar decreto/portaria)

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

5. Em atendimento ao solicitado no referido ofício, após a análise do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Comunicado de Intenção de Registro de Preços (IRP) ora compartilhados, a manifestação de interesse deste Município quanto aos lotes funcionais e respectivos quantitativos é apresentada na forma do Anexo I – Manifestação de Interesse na Intenção de Registro de Preços (IRP), que acompanha esta resposta como parte integrante e indissociável.

6. Ratificamos a integralidade dos dados constantes no Anexo I – Manifestação de Interesse, anexo a esta resposta, o qual é parte integrante e indissociável desta resposta, atribuindo-lhe plena validade para todos os fins deste processo licitatório.

Local e data: Itapevi 19/10/26

Nome do responsável: Paula Pezzoni Schekiera

Cargo/emprego/função: Secretária Municipal de Administração

Assinatura: _____

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

cioeste
consórcio intermunicipal da região oeste metropolitana de são paulo.

ANEXO I

MUNICÍPIO DE ITAPEVI — Resposta ao Ofício nº 748/2026

Quantitativos estimados por item, conforme Dimensionamento CIOESTE (vigência base da ata: 12 meses; acervo e consultas projetados para 12 meses). Todos os quantitativos são estimativos, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Observação do Município (Ofício SADM nº 0062/2026): os quantitativos poderão ser atualizados ou confirmados após o levantamento técnico e administrativo junto às áreas responsáveis, e a eventual contratação fica condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira.

Item	Descrição do serviço	Unidade	Quantidade estimada
1	Guarda física - caixas box 7 kg	caixa/mês	42.000
2	Guarda física - caixas box 20 kg	caixa/mês	4.200
3	Fornecimento de caixas box (c/ etiquetação)	caixa fornecida	5.250
4	Organização e inventário	metro linear	500
5	Consulta normal (até 48h)	solicitação atend.	2.016
6	Consulta urgente (até 12h)	solicitação atend.	504
7	Digitalização até A3	imagem	2.400.000
8	Digitalização grandes formatos (A2-A0+)	imagem	4.200
9	Digitalização encadernados/livros	imagem	16.800
10	Licenciamento GCC (SIGARD/RDC.Arq)	licença perpétua	1
11	Horas técnicas - mapeamento e modelagem	hora técnica	1.260
12	Horas técnicas - customização/integração	hora técnica	630
13	Birô média produtividade (Até A3)	birô/mês	1
14	Birô alta produtividade (Até A3)	birô/mês	1

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

consórcio intermunicipal da região oeste metropolitana de são paulo.

FORMULÁRIO DE RESPOSTA AO OFÍCIO
SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DOCUMENTAL FÍSICA E DIGITAL

(Modelo padronizado do CIOESTE – parte integrante da IN CIOESTE nº 002/2026)

RESPOSTA AO OFÍCIO Nº 750/2026

MUNICÍPIO DE JANDIRA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DOCUMENTAL FÍSICA E DIGITAL, PARA ATENDER AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIOESTE.

Em atendimento ao solicitado no referido ofício, após a análise do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Comunicado de Intenção de Registro de Preços (IRP) ora compartilhados, apresentamos as seguintes respostas:

1. Análise do conteúdo do ETP/IRP

(X) Concordamos com a sua integralidade.

( ) Discordamos dos dados ora apresentados. Justificativa:

( ) Os dados CORRETOS estão sendo informados para fins de correções, em anexo a esta resposta.

2. Há interesse do Município consorciado em manter-se como colicitante quanto ao objeto constante do ETP/IRP compartilhado, após a sua análise?

(X) SIM

( ) NÃO

Justificativa:

3. O Município possui licitação vigente ou adesão (carona) com o mesmo objeto constante do ETP/IRP?

( ) Não possui licitação ou carona vigente quanto ao objeto.

(X) Possui licitação própria com o mesmo objeto.

( ) Possui carona em ata de outro município/consórcio com o mesmo objeto.

Caso ainda haja interesse de manter-se como colicitante, mesmo havendo processo licitatório vigente ou carona em ata vigente, apresentar justificativa, sob pena de ser excluído do presente processo licitatório, conforme orientações do TCE-SP.

Justificativa: Manifestamos interesse para assegurar a continuidade dos serviços de digitalização documental, considerando os apontamentos do TCESP relativos à contratação vigente e da necessidade de renovação do procedimento licitatório, a fim de dar continuidade aos serviços

4. Chancela da autoridade competente (art. 15 da IN CIOESTE nº 003/2026)

A presente manifestação é firmada por autoridade executiva de poder e/ou ordenador de despesa, na forma do Capítulo IV da IN CIOESTE nº 003/2026:

( ) Prefeito Municipal

( ) Chefe de Gabinete do Prefeito

(X) Secretário Municipal de Administração ou da pasta responsável pela contratação

( ) Outra autoridade com delegação formal (anexar decreto/portaria)

5. Em atendimento ao solicitado no referido ofício, após a análise do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Comunicado de Intenção de Registro de Preços (IRP) ora compartilhados, a manifestação de interesse deste Município quanto aos lotes funcionais e respectivos quantitativos é apresentada na forma do Anexo I – Manifestação de Interesse na Intenção de Registro de Preços (IRP), que acompanha esta resposta como parte integrante e indissociável.

William Jardim Pinheiro
RG: 33.6[illegible]18-X
Secretário Municipal de Administração

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

6. Ratificamos a integralidade dos dados constantes no Anexo I – Manifestação de Interesse, anexo a esta resposta, o qual é parte integrante e indissociável desta resposta, atribuindo-lhe plena validade para todos os fins deste processo licitatório.

Local e data: 29/10/2024

Nome do responsável: Wiliam Jardim Pinheiro

Cargo/emprego/função: Secretário Municipal de Administração

Assinatura: _____

Wiliam Jardim Pinheiro
RG: 33.682.418-X
Secretário Municipal de Administração

Wiliam Jardim Pinheiro
RG: 33.682.418-X
Secretário Municipal de Administração

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

cioeste
consórcio intermunicipal da região oeste metropolitana de são paulo.

ANEXO I

MUNICÍPIO DE JANDIRA — Resposta ao Ofício nº 750/2026

Quantitativos estimados por item, conforme Dimensionamento CIOESTE (vigência base da ata: 12 meses; acervo e consultas projetados para 12 meses). Todos os quantitativos são estimativos, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Item	Descrição do serviço	Unidade	Quantidade estimada
1	Guarda física - caixas box 7 kg	caixa/mês	21.600
2	Guarda física - caixas box 20 kg	caixa/mês	2.160
3	Fornecimento de caixas box (c/ etiquetação)	caixa fornecida	2.700
4	Organização e inventário	metro linear	257
5	Consulta normal (até 48h)	solicitação atend.	1.152
6	Consulta urgente (até 12h)	solicitação atend.	288
7	Digitalização até A3	imagem	1.233.600
8	Digitalização grandes formatos (A2-A0+)	imagem	2.400
9	Digitalização encadernados/livros	imagem	9.600
10	Licenciamento GCC (SIGARD/RDC.Arq)	licença perpétua	1
11	Horas técnicas - mapeamento e modelagem	hora técnica	720
12	Horas técnicas - customização/integração	hora técnica	360
13	Birô média produtividade (Até A3)	birô/mês	1
14	Birô alta produtividade (Até A3)	birô/mês	1

Wiliam Jardim Pinheiro
RG: 33.682.418-X
Secretário Municipal de Administração

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

RESPOSTA AO OFÍCIO Nº 268/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DOCUMENTAL FÍSICA E DIGITAL PARA ATENDER AOS MUNICIPIOS CONSORCIADOS AO CIOESTE.

Em atendimento ao solicitado no referido ofício, após a análise do ETP ora compartilhado, apresentamos as seguintes respostas:

1- Análise do conteúdo do ETP

(X) Concordamos com a sua integralidade.
(___) Discordamos dos dados ora apresentados.
Justificativa:_____
_____
_____
_____
_____
(___) Os dados CORRETOS estão sendo informados para fins de correções, em anexo à esta resposta.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

2- Há interesse do município consorciado manter-se como colicitante quanto ao objeto constante do ETP compartilhado após a sua análise.

(X) SIM
(__) NÃO.

JUSTIFICATIVA: _____
_____
_____
_____

3- O município possui licitação vigente com o mesmo objeto constante do ETP-R

(X) Não possui licitação ou carona vigente quanto ao objeto.
(___) Possui licitação própria com o mesmo objeto.
(___) Possui carona em ata de outro município/consorcio com o mesmo objeto.

Caso ainda haja interesse de manter-se como colicitante, mesmo havendo processo licitatório vigente ou carona em ata vigente, apresentar justificativa, sob pena de ser excluído do presente processo licitatório, conforme orientações do TCE-SP.
Justificativa:_____
_____
_____

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Osasco, 16 de julho de 2026

Gustavo Pegorari Ribeiro
Chefe de Gabinete

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

ANEXO I

MUNICÍPIO DE OSASCO — Resposta ao Ofício nº 751/2026

Quantitativos estimados por item, conforme Dimensionamento CIOESTE (vigência base da ata: 12 meses; acervo e consultas projetados para 12 meses). Todos os quantitativos são estimativos, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Item	Descrição do serviço	Unidade	Quantidade estimada
1	Guarda física - caixas box 7 kg	caixa/mês	180.000
2	Guarda física - caixas box 20 kg	caixa/mês	18.000
3	Fornecimento de caixas box (c/ etiquetação)	caixa fornecida	22.500
4	Organização e inventário	metro linear	2.142
5	Consulta normal (até 48h)	solicitação atend.	2.688
6	Consulta urgente (até 12h)	solicitação atend.	672
7	Digitalização até A3	imagem	10.281.600
8	Digitalização grandes formatos (A2-A0+)	imagem	5.600
9	Digitalização encadernados/livros	imagem	22.400
10	Licenciamento GCC (SIGARD/RDC.Arq)	licença perpétua	1
11	Horas técnicas - mapeamento e modelagem	hora técnica	1.680
12	Horas técnicas - customização/integração	hora técnica	840
13	Birô média produtividade (Até A3)	birô/mês	1
14	Birô alta produtividade (Até A3)	birô/mês	1

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Pirapora do Bom Jesus 20 de junho de 2026

Assunto: Resposta ao Ofício Nº 752/2026

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRA DE GESTÃO DOCUMENTAL FÍSICA E DIGITAL PARA ATENDER AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CIOESTE.

Em atendimento ao solicitado no referido ofício, após a análise do ETP-R ora compartilhado, apresentamos as seguintes respostas:

1. Análise do conteúdo do ETP-R

(x) Concordamos com a sua integralidade.

( ) Discordamos dos dados ora apresentados.

Justificativa:

( ) Os dados CORRETOS estão sendo informados para fins de correções, em anexo a esta resposta.

2. Há interesse do Município consorciado em manter-se como colicitante quanto ao objeto constante do ETP-R compartilhado, após a sua análise?

(x) SIM

( ) NÃO

Justificativa:

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

3. O Município possui licitação vigente ou adesão (carona) com o mesmo objeto constante do ETP-R?

(x) Não possui licitação ou carona vigente quanto ao objeto.

( ) Possui licitação própria com o mesmo objeto.

( ) Possui carona em ata de outro município/consórcio com o mesmo objeto.

Caso ainda haja interesse de manter-se como colicitante, mesmo havendo processo licitatório vigente ou carona em ata vigente, apresentar justificativa, sob pena de ser excluído do presente processo licitatório, conforme orientações do TCE-SP.

Justificativa:

4. Chancela da autoridade competente (art. 15 da IN CIOESTE nº 002/2026)

A presente manifestação é firmada por autoridade executiva de poder e/ou ordenador de despesa, na forma do Capítulo IV da IN CIOESTE nº 002/2026:

( ) Prefeito Municipal

( ) Chefe de Gabinete do Prefeito

(x) Secretário de Administração ou da pasta responsável pela contratação

( ) Outra autoridade com delegação formal (anexar decreto/portaria)

Local e data: Prefeitura de Pirapora do Bom Jesus – SP – 20 de junho de 2026

Nome do responsável: Marcelo Elias de Almeida

Cargo/emprego/função: Secretário de Governo

Assinatura: _____

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

ANEXO I

MUNICÍPIO DE PIRAPORA DO BOM JESUS — Resposta ao Ofício nº 752/2026

Quantitativos estimados por item, conforme Dimensionamento CIOESTE (vigência base da ata: 12 meses; acervo e consultas projetados para 12 meses). Todos os quantitativos são estimativos, conforme art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Item	Descrição do serviço	Unidade	Quantidade estimada
1	Guarda física - caixas box 7 kg	caixa/mês	4.800
2	Guarda física - caixas box 20 kg	caixa/mês	480
3	Fornecimento de caixas box (c/ etiquetação)	caixa fornecida	600
4	Organização e inventário	metro linear	57
5	Consulta normal (até 48h)	solicitação atend.	1.440
6	Consulta urgente (até 12h)	solicitação atend.	360
7	Digitalização até A3	imagem	273.600
8	Digitalização grandes formatos (A2-A0+)	imagem	3.000
9	Digitalização encadernados/livros	imagem	12.000
10	Licenciamento GCC (SIGARD/RDC.Arq)	licença perpétua	1
11	Horas técnicas - mapeamento e modelagem	hora técnica	900
12	Horas técnicas - customização/integração	hora técnica	450
13	Birô média produtividade (Até A3)	birô/mês	1
14	Birô alta produtividade (Até A3)	birô/mês	0

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

licitacao cioeste <licitacao@cioeste.sp.gov.br>

IRP - CIOESTE

3 mensagens

obras@sumare.sp.gov.br <obras@sumare.sp.gov.br> 03 de junho de 2026 às 10:28
Para: licitacao@cioeste.sp.gov.br

Bom dia!

Segue manifestação de interesse na IRP- CIOESTE.
Att;
Bruno Khoury Hedaye Carvalho
Secretário Municipal de Obras

IRP- CIOESTE.pdf
52K

licitacao cioeste <licitacao@cioeste.sp.gov.br> 20 de outubro de 2026 às 10:16
Para: "obras@sumare.sp.gov.br" <obras@sumare.sp.gov.br>

Prezados Senhores,

A equipe de planejamento do Consórcio Intermunicipal do Oeste Metropolitano de São Paulo – CIOESTE, ao finalizar a etapa processual de consolidação das demandas, identificou que o Ofício de Manifestação de Interesse encaminhado por esse Município foi recebido de forma incompleta, com ausência de páginas, o que impede a sua análise integral e o adequado aproveitamento das informações nele contidas.

Considerando que a manifestação de interesse constitui peça essencial para a definição dos quantitativos a serem incluídos no procedimento, e que a regularidade formal e a integralidade dos documentos são necessárias à segurança do processo, nos termos dos princípios da legalidade, da segurança jurídica e da eficiência que regem a Lei nº 14.133/2021, solicitamos que esse Município promova o reenvio do ofício **na sua versão completa e devidamente assinada**, com todas as páginas e anexos que o integram.

Para tanto, **concedemos o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento desta notificação, para a apresentação da documentação retificada.

Ressaltamos que, **decorrido o prazo sem manifestação ou com a manutenção da irregularidade, o quantitativo atribuído a esse Município será retirado do procedimento**, prosseguindo-se o processo com as demais manifestações regularmente apresentadas, sem prejuízo de eventual participação em oportunidades futuras.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,
[Texto das mensagens anteriores oculto]

--
Att.

Núcleo de Licitações Compartilhadas
CIOESTE – Consórcio Intermunicipal da Região Oeste Metropolitana de São Paulo.
Alameda Xingú, 350, Edifício ITower, Conjunto 1103 e 1104 – Alphaville Industrial, Barueri
Alphaville – Barueri – SP - CEP – 06473- 900 - Fone (11) 2424-8170

logoemail

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

obras <obras@sumare.sp.gov.br> 26 de outubro de 2026 às 09:42
Para: licitacao cioeste <licitacao@cioeste.sp.gov.br>

Bom dia

Segue documento, conforme solicitado!

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Cioeste - Secretaria de obras Sumaré.pdf
147K

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Aos cuidados do

Consórcio Intermunicipal da Região Oeste Metropolitana de São Paulo – CIOESTE

Assunto: Ratificação dos quantitativos apresentados na IRP.

I - DO OBJETO

O objeto do presente Edital é o procedimento público de Intenção de Registro de Preços (IRP), a ser operacionalizado pelo CIOESTE, na qualidade de Órgão Gerenciador, destinado aos Entes Não Consorciados, objetivando a instrução, o registro e a divulgação dos itens e do processo licitatório destinado ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DOCUMENTAL FISICA E DIGITAL DOS MUNICIPIOS CONSORCIADOS AO CIOESTE,** pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme a Lei Federal nº 14.133/21.

Prezados Senhores, em relação a nossa manifestação retro em relação a IRP de objeto acima publicada por vós em 25/05/2026, temos a informar que a nossa manifestação ocorreu de forma tempestiva, porém, uma vez que foi identificado erro material no documento eletrônico de resposta, ratificamos abaixo os quantitativos apresentados pelo município de SUMARÉ/SP, os quais pedimos, nos termos da legislação, que nos autorize o registro dos itens e quantitativos na condição de órgão participante a integrar a futura Ata de Registro de Preços a ser licitada:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Guarda física e segura de acervo municipal em caixas box – 7 kg	caixa estimada	29.000
2	Guarda física e segura de acervo municipal em caixas container – 20 kg	caixa estimada	19.000
3	Fornecimento de caixas box com etiquetação e registro apropriado	caixa fornecida	15.000
4	Organização e inventário de documentos	metro linear	3.500
5	Atendimento de rotina de consulta e disponibilização de documentos físicos armazenados – modalidade normal	solicitação atendida	300
6	Atendimento de rotina de consulta e disponibilização de documentos físicos armazenados – modalidade urgente	solicitação atendida	210
7	Conversão digital de documentos até tamanho A3, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.278/2020	página / imagem	10.000.000

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
8	Conversão digital de documentos de grandes formatos (A2 até A0 ou superiores), em conformidade com o Decreto Federal nº 10.278/2020	página / imagem	350.000
9	Conversão digital de documentos encadernados e livros até tamanho A2, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.278/2020	página / imagem	320.000
10	Licenciamento, implantação e parametrização base de solução do tipo GCC (Gestão de Conteúdo Corporativo), com recursos de gestão física e eletrônica de documentos em conformidade com SIGAD e RDC-Arq	licença perpétua implementada	1
11	Horas técnicas para mapeamento, modelagem documental e automação de processos	hora técnica	2.100
12	Horas técnicas para customização, integração e desenvolvimento da solução	hora técnica	1.080
13	Disponibilização de birô nas dependências do órgão composto por kit de captura de média produtividade para conversão digital de documentos entrantes até A3	birô mensal	2
14	Disponibilização de birô nas dependências do órgão composto por kit de captura de alta produtividade para conversão digital de documentos entrantes até A3	birô mensal	1

Os quantitativos foram definidos com base em demanda estimativa do município, uma vez que pela natureza e complexidade do objeto não é possível fazer a contagem e dimensionamento exato do acervo, uma vez que o município não dispõe de profissionais qualificados e especializados em arquivologia.

Considerou-se que os itens 1, 2, 13 e 14 são quantitativos mínimo previstos para o mês, devendo ser considerado na ARP a quantidade total pelo período da contratação pretendida.

Solicitamos, ainda, que todas as comunicações referentes a este processo sejam encaminhadas para o seguinte contato:

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Responsável: Fernando Luís Pereira

Cargo: Secretário Municipal de Obras

Telefone: 19-3399-5026

E-mail: obras@sumare.sp.gov.br

Certo de sua atenção, agradecemos antecipadamente.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS

MUNICÍPIO SUMARÉ

CNPJ 45.787.660/0001-00

DATA 22/10/2026

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Manifestação de Interesse na Intenção de Registro de Preços (IRP)

Ao Consórcio Intermunicipal da Região Oeste Metropolitana de São Paulo – CIOESTE

I - DO OBJETO

O objeto do presente Edital é o procedimento público de Intenção de Registro de Preços (IRP), a ser operacionalizado pelo CIOESTE, na qualidade de Órgão Gerenciador, destinado aos Entes Não Consorciados, objetivando a instrução, o registro e a divulgação dos itens e do processo licitatório destinado ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO DOCUMENTAL FISICA E DIGITAL DOS MUNICIPIOS CONSORCIADOS AO CIOESTE,** pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme a Lei Federal nº 14.133/21.

Prezados Senhores,

Em resposta ao comunicado de Intenção de Registro de Preços (IRP) para a **contratação de solução integrada de gestão documental física e digital** dos municípios consorciados ao CIOESTE, informamos a manifestação de interesse do Município de **Amparo-SP** para participar da referida IRP.

Solicitamos o registro dos seguintes itens e quantitativos:

Item	Descrição	Unidade preliminar	QUANTIDADE
1	Guarda física e segura de acervo municipal em caixas box – 7 kg	caixa estimada	10.000
2	Guarda física e segura de acervo municipal em caixas container – 20 kg	caixa estimada	3.000
3	Fornecimento de caixas box com etiquetação e registro apropriado	caixa fornecida	950
4	Organização e inventário de documentos	metro linear	1.600
5	Atendimento de rotina de consulta e disponibilização de documentos físicos armazenados – modalidade normal	solicitação atendida	250

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Item	Descrição	Unidade preliminar	QUANTIDADE
6	Atendimento de rotina de consulta e disponibilização de documentos físicos armazenados – modalidade urgente	solicitação atendida	80
7	Conversão digital de documentos até tamanho A3, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.278/2020	página / imagem	3.200.000
8	Conversão digital de documentos de grandes formatos (A2 até A0 ou superiores), em conformidade com o Decreto Federal nº 10.278/2020	página / imagem	120.000
9	Conversão digital de documentos encadernados e livros até tamanho A2, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.278/2020	página / imagem	80.000
10	Licenciamento, implantação e parametrização base de solução do tipo GCC (Gestão de Conteúdo Corporativo), com recursos de gestão física e eletrônica de documentos em conformidade com SIGAD e RDC-Arq	Licença perpétua implementada	1
11	Horas técnicas para mapeamento, modelagem documental e automação de processos	hora técnica	800
12	Horas técnicas para customização, integração e desenvolvimento da solução	hora técnica	500
13	Disponibilização de birô nas dependências do órgão composto por kit de captura de média produtividade para conversão digital de documentos entrantes até A3	birô mensal	1
14	Disponibilização de birô nas dependências do órgão composto por kit de captura de alta produtividade para conversão digital de documentos entrantes até A3	birô mensal	1

Solicitamos, ainda, que todas as comunicações referentes a este processo sejam encaminhadas para o seguinte contato:

Responsável: Elisanita Aparecida de Moraes

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Cargo: Secretária Municipal de Fazenda e Orçamento]

Telefone: 19-999.444.087

E-mail: eamoraes@amparo.sp.gov.br

Certos de sua atenção, agradecemos antecipadamente.

Atenciosamente,

gov.br
Documento assinado digitalmente
ELISANITA APARECIDA DE MORAES
Data: 02/06/2026 15:48:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ELISANITA APARECIDA DE MORAES

Secretária Municipal de Fazenda e Orçamento

Município de Amparo/SP

02/06/2026

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

INSTRUÇÃO NORMATIVA CIOESTE Nº 001/2026

"Disciplina os procedimentos para levantamento, validação e uso de estimativas populacionais, dados regionais e indicadores socioeconômicos nas ações de planejamento, formulação de políticas públicas e contratações compartilhadas no âmbito do Consórcio Intermunicipal da Região Oeste Metropolitana de São Paulo"

O Presidente do Consórcio Intermunicipal da Região Oeste Metropolitana de São Paulo – CIOESTE, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o Estatuto Social do Consórcio, aprovado mediante Protocolo de Intenções ratificado pelos Municípios consorciados nos termos da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, e do Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, e especialmente com fundamento nos arts. 6º, XIII e §2º; 8º, IV; 35, I, X, XI e XVIII; e 5º, §3º e §6º do referido Estatuto, e tendo em vista a deliberação da Assembleia Geral do CIOESTE na reunião ordinária realizada em 10.02.2026;

CONSIDERANDO que o CIOESTE é formado por 14 Municípios, sendo eles, Araçariguama, Barueri, Cajamar, Carapicuíba, Cotia, Ibiúna, Itapevi, Itu, Jandira, Osasco, Pirapora do Bom Jesus, Santana de Parnaíba, São Roque e Vargem Grande Paulista, que impõe ao Consórcio o dever de planejar suas ações com base em dados regionais robustos, metodologicamente uniformes e verificáveis;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os critérios técnicos utilizados pelas Câmaras Técnicas (CTs) e Grupos de Trabalho (GTs) do CIOESTE para levantamento, análise e uso de dados populacionais e indicadores regionais, nos termos das finalidades específicas previstas no art. 5º, incisos I a X, e da finalidade geral de "arregimentar, sistematizar e disponibilizar informações socioeconômicas" (art. 4º, X, do Estatuto do CIOESTE);

CONSIDERANDO que a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) para contratações compartilhadas exige bases de dados confiáveis, atualizadas e metodologicamente uniformes entre os Municípios consorciados, conforme exigido pelo art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021; jurisprudência do TCE/SP e que a ausência de padronização compromete a isonomia no rateio de despesas e a legitimidade dos contratos de rateio celebrados nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da eficiência, publicidade, impessoalidade e legalidade que regem a Administração Pública, nos termos do art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988, bem como o dever de planejamento estabelecido nos arts. 165 a 169 da mesma Constituição e o dever

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/B1A7-6925-F2EB-5445 e informe o código 2B50-A925-6AF0-E554

de cooperação federativa previsto no art. 241, inserido pela Emenda Constitucional nº 19/1998, que fundamentam a atuação consorciada dos Municípios integrantes do CIOESTE;

CONSIDERANDO as diretrizes de governança pública estabelecidas pelo Decreto Federal nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, especialmente os princípios de accountability, integridade, confiabilidade e capacidade de resposta, que se impõem aos consórcios públicos como referenciais de boa gestão administrativa e como critérios orientadores do planejamento e da tomada de decisão baseada em evidências;

CONSIDERANDO que o Estatuto da Metrópole (Lei Federal nº 13.089/2015) exige, para a governança interfederativa das regiões metropolitanas, a elaboração de planos de desenvolvimento urbano integrado fundados em estudos técnicos e dados regionais sistematizados, impondo ao CIOESTE, como estrutura de cooperação intermunicipal na Região Metropolitana de São Paulo, o dever de manter base de informações regional coerente e acessível a todos os Municípios consorciados;

CONSIDERANDO os princípios da transparência e do acesso à informação consagrados na Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), na Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência) e no art. 70 do Estatuto do CIOESTE, que determinam a publicidade dos atos, dados e indicadores produzidos no exercício das funções do Consórcio, bem como a necessidade de que toda despesa pública seja acompanhada de estimativas de impacto orçamentário fundamentadas em dados oficiais, nos termos dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I – Objeto, Âmbito e Finalidade

Art. 1º Esta Instrução Normativa, expedida com fundamento nos arts. 6º, XIII e §2º, 8º, IV e 35, X e XI do Estatuto do CIOESTE, disciplina os procedimentos para levantamento, validação, sistematização e uso de estimativas populacionais, dados regionais e indicadores socioeconômicos nas seguintes ações do Consórcio:

I – formulação e revisão de políticas públicas regionais;

II – elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) e Termos de Referência (TRs) para contratações compartilhadas;

III – cálculo de rateio de despesas entre os Municípios consorciados;

IV – captação de recursos junto a órgãos e entidades estaduais e federais;

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/B1A7-6925-F2EB-5445 e informe o código 2B50-A925-6AF2-5B4E

V – alimentação do Observatório Regional do CIOESTE e dos observatórios setoriais;

VI – aquisições consorciadas de insumos e equipamentos.

Art. 2º As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se obrigatoriamente a:

I – todas as Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho formalmente constituídos por portaria do Presidente, nos termos do art. 5º, §3º e §6º do Estatuto;

II – equipes técnicas dos Municípios consorciados quando atuarem no âmbito de projetos regionais do CIOESTE.

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, adotam-se as seguintes definições:

I – Dado Regional: informação quantitativa ou qualitativa referente ao conjunto dos Municípios consorciados ou a subconjuntos territorialmente definidos, apta a subsidiar decisões de gestão e planejamento;

II – Estimativa Populacional: projeção demográfica oficial relativa ao número de habitantes de cada Município consorciado, elaborada segundo metodologia estatística reconhecida;

III – Indicador Socioeconômico: variável mensurável que exprime dimensão do desenvolvimento humano, econômico ou territorial dos Municípios;

IV – Contratação Compartilhada: procedimento licitatório ou de contratação direta realizado pelo CIOESTE em nome dos Municípios consorciados, com rateio proporcional das despesas;

V – ETP Regional: Estudo Técnico Preliminar elaborado pelo CIOESTE para fundamentar contratação de interesse comum de dois ou mais Municípios consorciados, nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021;

VI – Observatório Regional: plataforma de coleta, tratamento, análise e publicização de dados e indicadores regionais gerida pelo CIOESTE, em cumprimento ao art. 4º, X do Estatuto e ao art. 8º da Lei Federal nº 12.527/2011;

CAPÍTULO II – FONTES OFICIAIS E CRITÉRIOS DE VALIDADE DOS DADOS

Seção I – Hierarquia das Fontes de Dados

Art. 4º Os dados utilizados nas ações disciplinadas nesta Instrução Normativa deverão ser extraídos, preferencialmente e nesta ordem, das seguintes fontes oficiais:

I – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) — especialmente as Estimativas Populacionais Anuais, o Censo Demográfico, o Produto Interno Bruto dos Municípios, o Sistema IBGE de Recuperação Automática (SIDRA) e o portal Cidades e Estados;

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/B21A-6925-F2EB-5445 e informe o código 21A0-6925-F2EB-5445

II – Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), para dados orçamentários e fiscais;

III – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), para dados de execução orçamentária municipal;

IV – Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados (SEADE), para projeções demográficas estaduais e indicadores socioeconômicos regionais;

V – Sistemas nacionais setoriais, tais como DATASUS (saúde), INEP/Censo Escolar (educação), MDS/CadÚnico (assistência social), RAIS/CAGED (emprego e renda), DENATRAN (mobilidade), SSP-SP (segurança pública);

VI – Observatório Regional do CIOESTE e observatórios setoriais, para dados coletados diretamente junto aos Municípios consorciados, desde que metodologia e fontes primárias estejam documentadas.

§ 1º Na ausência de dados disponíveis nas fontes elencadas nos incisos I a V, poderão ser utilizados dados produzidos pelos próprios Municípios consorciados, desde que validados pela Câmara Técnica competente e registrados com indicação expressa da limitação metodológica.

§ 2º É vedada a utilização de dados sem identificação de fonte, data de referência e metodologia de coleta.

§ 3º A hierarquia de fontes estabelecida neste artigo aplica-se, no que couber, às informações utilizadas em prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e aos relatórios encaminhados a órgãos de financiamento estaduais e federais.

Seção II – Estimativas Populacionais

Art. 5º Para todas as finalidades previstas nesta Instrução Normativa, a estimativa oficial da população de cada Município consorciado será obtida, por ordem de preferência:

I – do Censo Demográfico do IBGE, quando houver dado atualizado disponível;

II – das Estimativas da População Residente publicadas anualmente pelo IBGE, em atendimento à Lei Complementar nº 143/2013, com data de referência em 1º de julho do ano corrente;

III – das projeções intercensitárias da SEADE, quando as estimativas do IBGE não contemplarem o ano de referência necessário.

§ 1º Os dados populacionais serão atualizados anualmente pela Secretaria-Executiva, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação da estimativa pelo IBGE no Diário Oficial da União.

§ 2º A Secretaria-Executiva manterá repositório digital acessível a todos os Municípios consorciados contendo os dados populacionais vigentes e os

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/B1A7-6925-F2EB-5445 e informe o código 2507-6925-F2EB-5445

históricos dos últimos 10 (dez) anos, em conformidade com os arts. 8º e 11 da Lei Federal nº 12.527/2011.

Art. 6º Os dados populacionais serão desagregados, sempre que disponíveis nas fontes oficiais, nas seguintes categorias, para fins de planejamento setorial:

I – faixa etária (crianças 0–4 anos, 5–14 anos; adultos; idosos acima de 60 anos);

II – gênero;

III – situação de domicílio (urbano/rural);

IV – grupos vulneráveis, incluindo pessoas com deficiência, populações em situação de rua e beneficiários de programas sociais.

CAPÍTULO III – PARÂMETROS REGIONAIS POR CÂMARA TÉCNICA E GRUPO DE TRABALHO

Art. 7º Cada Câmara Técnica e Grupo de Trabalho do CIOESTE, constituídos por portaria do Presidente nos termos do art. 5º, §3º do Estatuto, deverá observar os parâmetros mínimos de dados e indicadores descritos no Anexo I desta Instrução Normativa, que integra o presente ato para todos os fins.

§ 1º Os parâmetros do Anexo I constituem o conjunto mínimo exigido; as CTs e GTs poderão adotar indicadores adicionais, desde que cientificamente fundamentados e documentados, observando-se os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 como referencial complementar.

§ 2º A adoção de parâmetros adicionais deverá ser comunicada à Secretaria-Executiva para atualização do Observatório Regional.

§ 3º O Presidente do CIOESTE poderá, no exercício da prerrogativa prevista no art. 5º, §6º do Estatuto, avocar para si a revisão dos parâmetros estabelecidos no Anexo I sempre que a qualidade das políticas públicas regionais assim o exigir.

(Ver Anexo I – Tabela de Parâmetros Mínimos por CT/GT ao final desta Instrução Normativa)

CAPÍTULO IV – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES PARA CONTRATAÇÕES COMPARTILHADAS

Seção I – Obrigatoriedade e Estrutura do ETP Regional

Art. 8º É obrigatória a elaboração de Estudo Técnico Preliminar Regional (ETP-R) antes de qualquer contratação compartilhada realizada pelo CIOESTE, nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, em conformidade com o entendimento consolidado no Acórdão TCU nº 2.622/2015-Plenário.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/B21A-6925-F2EB-5445 e informe o código 21A-6925-F2EB-5445

Parágrafo único. Nas contratações de bens e serviços de baixo valor, assim definidos nos termos do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, a elaboração do ETP-R poderá ser simplificada, mediante fundamentação.

Art. 9. O ETP Regional deverá conter, no mínimo:

I – identificação da necessidade regional, com referência às Câmaras Técnicas proponentes e aos Municípios participantes;

II – estimativa da população beneficiária direta, com a respectiva fonte oficial dos dados, discriminada por Município consorciado;

III – levantamento dos indicadores socioeconômicos e setoriais pertinentes ao objeto, extraídos das fontes previstas no art. 4º desta Instrução Normativa;

IV – estimativa de quantidades, elaborada com base nos parâmetros populacionais e nos coeficientes técnicos setoriais aplicáveis;

V – análise de alternativas de solução e justificativa técnico-econômica da opção escolhida;

VI – demonstração da viabilidade da contratação compartilhada em relação à contratação individualizada por cada Município;

VII – proposta de critério de rateio das despesas, com memória de cálculo fundamentada nos dados populacionais e/ou nos indicadores de demanda apurados;

VIII – indicação dos riscos relevantes e das medidas de mitigação;

IX – resultado pretendido e indicadores de monitoramento da execução contratual, preferencialmente alinhados aos ODS da Agenda 2030.

Seção II – Critérios de Rateio

Art. 10. O critério de rateio das despesas nas contratações compartilhadas adotará, preferencialmente, um dos seguintes métodos:

I – proporcional à população do Município consorciado em relação à população total dos Municípios participantes, conforme estimativa vigente do IBGE;

II – proporcional à demanda identificada por indicador setorial específico, quando este for mais adequado à natureza do objeto contratado;

III – igualitário por Município, quando a natureza do objeto não admitir diferenciação.

§ 1º A escolha do critério de rateio deverá ser justificada no ETP-R, com demonstração de que o método adotado é o mais equânime para os Municípios participantes, em observância ao princípio da isonomia.

§ 2º Alterações no critério de rateio durante a execução contratual somente poderão ser realizadas mediante aditivo contratual e aprovação da Assembleia Geral do CIOESTE.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/B21A-6925-F2EB-5345 e informe o código 21A69256F2EB5345

Art. 11. O contrato de rateio será formalizado nos termos do art. 8º da Lei Federal nº 11.107/2005 e do art. 22 do Decreto Federal nº 6.017/2007, e deverá explicitar:

I – os dados populacionais e indicadores utilizados como critério de rateio, com as respectivas fontes e datas de referência;

II – a metodologia de atualização dos dados a cada exercício financeiro;

III – o valor da contribuição de cada Município consorciado e o cronograma de repasses.

CAPÍTULO V – FORMULAÇÃO E MONITORAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS REGIONAIS

Art. 12. A formulação de políticas públicas regionais no âmbito do CIOESTE, em atendimento ao art. 4º, III e V do Estatuto e ao art. 241 da Constituição Federal, observará os seguintes procedimentos:

I – diagnóstico regional baseado em dados oficiais atualizados, elaborado pela CT competente com apoio da Secretaria-Executiva;

II – identificação das demandas prioritárias mediante cruzamento de indicadores socioeconômicos, populacionais e de cobertura de serviços públicos;

III – definição de metas regionais mensuráveis, com base em parâmetros técnicos reconhecidos pelo setor e, quando aplicável, alinhadas aos ODS da Agenda 2030;

IV – aprovação pela Assembleia Geral do CIOESTE;

V – publicização no portal eletrônico do CIOESTE.

Art. 13. O monitoramento das políticas públicas regionais será realizado por meio de:

I – painéis de indicadores alimentados anualmente pelas CTs e GTs competentes;

II – avaliações externas, a serem realizadas periodicamente conforme deliberação da Assembleia Geral.

Art. 14. Para fins de captação de recursos estaduais e federais, os projetos regionais do CIOESTE deverão estar fundamentados em dados e indicadores obtidos na forma desta Instrução Normativa, de modo a demonstrar a relevância regional da demanda e a adequação do pedido ao público beneficiário.

CAPÍTULO VI – OBSERVATÓRIO REGIONAL DO CIOESTE

Art. 15. O Observatório Regional do CIOESTE constitui a plataforma oficial de gestão do conhecimento e de dados do Consórcio, instituída em cumprimento ao art. 4º, X do Estatuto e ao dever de transparência ativa previsto no art. 8º da Lei Federal nº 12.527/2011, e será estruturado para:

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/B1A7-6925-F2EB-5445 e informe o código 2510-4632-5B1D-5546

I – consolidar e publicizar os dados e indicadores coletados pelas CTs e GTs;

II – integrar os dados das fontes oficiais previstas no art. 4º desta Instrução Normativa com os dados produzidos pelos Municípios consorciados;

III – disponibilizar painel interativo de indicadores, de acesso público, com atualização periódica, em observância ao art. 8º, §3º da Lei Federal nº 12.527/2011;

IV – subsidiar a elaboração de ETPs Regionais, contratos de rateio e demais instrumentos previstos nesta Instrução Normativa;

V – alimentar os observatórios setoriais, em especial o Observatório de Turismo e o Observatório de Mobilidade Urbana;

Parágrafo único. O Observatório Regional deverá incorporar, progressivamente, indicadores alinhados aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030, nos termos do Decreto Federal nº 8.892/2016, priorizando os ODS 3 (Saúde), 4 (Educação), 8 (Trabalho), 11 (Cidades Sustentáveis) e 16 (Governança).

Art. 16. A gestão técnica do Observatório Regional incumbe à Câmara Técnica de Inovação e Tecnologia, em articulação com a Secretaria-Executiva e as demais CTs.

CAPÍTULO VII – RESPONSABILIDADES E GOVERNANÇA

Art. 17. Compete à Secretaria-Executiva do CIOESTE, nos termos do art. 41 do Estatuto:

I – coordenar a aplicação desta Instrução Normativa e dirimir dúvidas interpretativas;

II – manter e atualizar o repositório de dados populacionais e indicadores regionais;

III – promover capacitação dos técnicos municipais para uso das metodologias e ferramentas de dados adotadas pelo CIOESTE;

IV – propor ao Presidente, quando necessário, a revisão ou atualização desta Instrução Normativa.

Art. 18. Compete às Câmaras Técnicas e Grupos de Trabalho:

I – adotar os parâmetros e fontes de dados previstos nesta Instrução Normativa em todos os seus estudos, propostas e minutas de contratação;

II – comunicar à Secretaria-Executiva quaisquer inconsistências, lacunas ou desatualização nos dados disponíveis;

III – revisar anualmente os parâmetros mínimos de seu setor, nos termos do art. 8º desta Instrução Normativa.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/B1A7-6925-F2EB-5445 e informe o código 2510.4925.B1A7.6925.F2EB.5445

Art. 19. Compete aos Municípios consorciados:

I – designar ponto focal técnico para articulação com a Secretaria-Executiva e as CTs na coleta e validação de dados locais;

II – fornecer, no prazo de até 15 (quinze) dias após solicitação formal, os dados locais necessários à composição de diagnósticos regionais;

III – atualizar anualmente suas informações cadastrais junto ao CIOESTE.

CAPÍTULO VIII – TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

Art. 20. A Assembleia Geral do CIOESTE exercerá controle sobre a aplicação desta Instrução Normativa mediante:

I – apreciação anual do Boletim Regional de Dados;

II – análise dos ETPs Regionais submetidos à sua aprovação;

III – avaliação dos relatórios de desempenho das políticas públicas regionais.

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. As contratações compartilhadas em andamento na data de publicação desta Instrução Normativa deverão adequar-se às suas disposições na próxima renovação ou repactuação.

Art. 22. A Secretaria-Executiva poderá editar atos complementares, na forma de Normas de Procedimento, para disciplinar aspectos técnicos e operacionais da aplicação desta Instrução Normativa, nos termos do art. 8º, VI do Estatuto.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria-Executiva, com amparo na legislação federal aplicável aos consórcios públicos e à administração pública em geral, sendo submetidos, quando necessário, à deliberação da Assembleia Geral.

Art. 24. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Barueri/SP, 09 de JUNHO de 2026.

GREGÓRIO RODRIGUES PONTES MAGLIO

Presidente do CIOESTE

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/B1A7-0925-F2EB-5A4E informando o código 25070925-F2EB-5A4E

ANEXO I

TABELA 1 – PARÂMETROS MÍNIMOS POR CÂMARA TÉCNICA / GRUPO DE TRABALHO

Câmara / GT	Parâmetros Prioritários	Fontes de Dados Preferenciais
CT Saúde	Taxa de cobertura, mortalidade infantil, internações, dengue	DATASUS, SIAB, IBGE
CT Educação	Matrícula, IDEB, alunos com deficiência, alfabetização	INEP, Censo Escolar, IBGE
CT Assistência Social	Famílias no CadÚnico, moradias assistidas, CRAS/CREAS	MDS, CadÚnico, IBGE
CT Mobilidade Urbana	Frota, acidentes, tempo de deslocamento, modal	DENATRAN, IBGE, DER-SP
CT Meio Ambiente	Áreas de risco, cobertura vegetal, saneamento	CETESB, IBGE, ANA
CT Habitação e Obras	Déficit habitacional, regularização fundiária, AEIS	FJP, IBGE, SEHAB
CT Desenvolvimento Econômico	PIB municipal, emprego formal, CNPJ ativos, IDH	IBGE, RAIS/CAGED, TCE-SP
CT Turismo	Leitos, atrativos, arrecadação de ISS turístico	MTur, IBGE, Observatório CIOESTE
CT Segurança Pública	Ocorrências, efetivo GCM, câmeras ativas	SSP-SP, INFOCRIM
CT Políticas para Mulheres	Registros de violência doméstica, equipamentos de rede	SSP-SP, SEADE
CT Inovação e Tecnologia	Cobertura banda larga, serviços digitais, governo aberto	ANATEL, IBGE, CGI.br
CT Igualdade Racial / Diversidade	Composição étnico-racial, vulnerabilidade social	IBGE Censo, CadÚnico
GT Defesa Civil	Áreas de risco homologadas, eventos climáticos	IPT, CEMADEN, IBGE

Fonte: Estrutura de Câmaras Técnicas do CIOESTE (2025) e legislação setorial vigente. Os parâmetros listados constituem o conjunto mínimo exigido, nos termos do art. 7º desta IN. DATASUS: Dept. de Informática do SUS; INEP: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais; MDS: Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social; DENATRAN: Dept. Nacional de Trânsito; CETESB: Companhia Ambiental do Estado de SP; ANA: Agência Nacional de Águas; FJP: Fundação João Pinheiro; RAIS/CAGED: MTE; SSP-SP: Secretaria de Segurança Pública de SP; MTur: Ministério do Turismo; CEMADEN: Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/B1A7-6925-F2EB-5445 e informe o código 2B1A-6925-F2EB-5445

ANEXO II

MARCOS REGULATÓRIOS DE SUSTENTAÇÃO DA IN CIOESTE Nº 001/2026

Os instrumentos normativos listados a seguir constituem os fundamentos legais que sustentam esta Instrução Normativa e devem ser invocados pelos técnicos do CIOESTE na elaboração de estudos, pareceres e contratos.

TABELA 2 – MARCOS REGULATÓRIOS

Instrumento Legal	Dispositivo	Relevância para o CIOESTE
CF/1988	Arts. 37; 70; 165-169; 241	Princípios administrativos, planejamento orçamentário, cooperação federativa, transparência
Lei 11.107/2005	Lei dos Consórcios Públicos	Fundamento da personalidade jurídica e das contratações do CIOESTE
Decreto 6.017/2007	Regulamenta Lei 11.107/05	Normas operacionais, protocolo de intenções, contrato de rateio (art. 22)
Estatuto do CIOESTE (aprovado em 15/03/2022)	Arts. 4º, X; 5º, §3º e §6º; 6º, XIII e §2º; 8º, IV; 35, I, X, XI e XVIII	Base estatutária da IN; poder normativo do Presidente; criação de CTs/GTs
Lei 14.133/2021	Arts. 6º, XX; 18; 75; 78; 82	ETP obrigatório, compras compartilhadas, atas de registro de preços
LC 101/2000 (LRF)	Arts. 1º; 16; 17	Responsabilidade fiscal, estimativas de impacto orçamentário
LC 131/2009 (Transparência)	Art. 2º	Disponibilização em tempo real de informações sobre execução orçamentária e financeira
LC 143/2013	Estimativas IBGE p/ FPM/SUS	Base legal das estimativas populacionais oficiais obrigatórias
Lei 12.527/2011 (LAI)	Arts. 8º; 11	Publicidade ativa, transparência dos dados regionais do Observatório
Decreto 9.203/2017	Arts. 3º; 4º; 6º	Governança pública: accountability, integridade, decisão baseada em evidências
Decreto 10.024/2019	Pregão eletrônico	Licitações e contratações compartilhadas em meio eletrônico
Lei 10.257/2001 (Estatuto da Cidade)	Arts. 4º, I; 40	Plano diretor municipal; compatibilização com dados regionais metropolitanos
Lei 13.089/2015 (Estatuto da Metrópole)	Arts. 6º; 10; 12	Governança interfederativa e planos de desenvolvimento urbano regional
Lei 14.026/2020 (Marco do Saneamento)	Art. 50	Metas de universalização baseadas em dados populacionais regionais
Lei 8.080/1990 (SUS)	Arts. 7º; 18	Base para contratações e dados regionais de saúde
IBGE – Est. Populacionais	Portaria IBGE anual	Fonte oficial obrigatória para dados demográficos e cálculo de rateio
Resolução CNJ 347/2020	—	Transparência e publicidade em atos administrativos de consórcios
Resolução TCE-SP 02/2016	Prestação de contas consórcios	Exige dados de rateio verificáveis; parâmetros desta IN garantem conformidade
ODS – Agenda 2030 Decreto 8.892/2016	ODS 3, 4, 8, 11, 16	Referenciais para indicadores do Observatório Regional (art. 16, §ú desta IN)
Acórdão TCU 2.622/2015	Plenário	ETP obrigatório com dados oficiais;

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/B1A7-6925-F2EB-5445 e informe o código 2510-4925-6AF0-B544

INSTRUÇÃO NORMATIVA CIOESTE Nº 002/2026

"Regulamenta os procedimentos de manifestação de interesse, de chancela e de negativa de participação dos Municípios consorciados em contratações compartilhadas sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), a partir do compartilhamento do Estudo Técnico Preliminar Regional (ETP-R), disciplina o fluxo de comunicação entre os Municípios consorciados e o CIOESTE e define as autoridades competentes para a chancela da manifestação no âmbito do Consórcio Intermunicipal da Região Oeste Metropolitana de São Paulo."

O Presidente do Consórcio Intermunicipal da Região Oeste Metropolitana de São Paulo – CIOESTE, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Estatuto Social do Consórcio, aprovado mediante Protocolo de Intenções ratificado pelos Municípios consorciados nos termos da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005, e do Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, e especialmente com fundamento nos arts. 4º, XIII e XIV; 5º, IX, alínea "g"; 6º; 8º; 35, I, II, XV e XVI; e 41 do referido Estatuto, e tendo em vista a deliberação da Assembleia Geral do CIOESTE, no exercício da competência prevista no art. 27, V e X do Estatuto;

CONSIDERANDO que o CIOESTE é pessoa jurídica de direito público, constituído como associação pública de natureza autárquica interfederativa, integrante da administração indireta dos Municípios consorciados, nos termos do art. 1º de seu Estatuto e da Lei Federal nº 11.107/2005, e é formado por 14 (catorze) Municípios – Araçariguama, Barueri, Cajamar, Carapicuíba, Cotia, Ibiúna, Itapevi, Itu, Jandira, Osasco, Pirapora do Bom Jesus, Santana de Parnaíba, São Roque e Vargem Grande Paulista;

CONSIDERANDO que constitui finalidade do Consórcio realizar licitações compartilhadas em favor dos Municípios consorciados (art. 4º, XIII, do Estatuto) e realizar procedimentos de solicitação de manifestação de interesse visando à estruturação de projetos que resultem em contratações compartilhadas (art. 4º, XIV, do Estatuto);

CONSIDERANDO que o art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, exige a elaboração de Estudo Técnico Preliminar como condição prévia das contratações públicas, e que a Instrução Normativa CIOESTE nº 001/2026 instituiu o Estudo Técnico Preliminar Regional (ETP-R) como instrumento de planejamento das contratações compartilhadas do Consórcio;

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portal.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 2857-6921-0A40-5F2E-B44E

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I – Objeto, Âmbito e Finalidade

Art. 1º Esta Instrução Normativa, expedida com fundamento nos arts. 4º, XIII e XIV; 5º, IX, "g"; 8º e 35 do Estatuto do CIOESTE, disciplina os procedimentos para:

I – o compartilhamento, com os Municípios consorciados, do Estudo Técnico Preliminar Regional (ETP-R) que fundamenta as contratações compartilhadas sob o Sistema de Registro de Preços (SRP);

II – a manifestação de interesse, a chancela e a negativa de participação dos Municípios consorciados nas referidas contratações;

III – a definição das autoridades municipais competentes para chancelar a manifestação;

IV – o fluxo de comunicação entre os Municípios consorciados e o CIOESTE relativo a tais procedimentos.

Art. 2º As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se obrigatoriamente:

I – ao CIOESTE, na condição de órgão gerenciador das contratações compartilhadas e do Sistema de Registro de Preços instituído em favor dos Municípios consorciados;

II – a todos os Municípios consorciados e respectivos órgãos e entidades da administração direta e indireta que pretendam figurar como participantes (colicitantes) das contratações compartilhadas;

III – às Câmaras Técnicas, Grupos de Trabalho e à Secretaria-Executiva do CIOESTE, no que couber.

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, adotam-se as seguintes definições:

I – ETP-R (Estudo Técnico Preliminar Regional): documento de planejamento elaborado pelo CIOESTE, na forma da IN CIOESTE nº 001/2026 e do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, que fundamenta a contratação de interesse comum de dois ou mais Municípios consorciados;

II – Sistema de Registro de Preços (SRP): conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à futura contratação de bens e serviços, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021;

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://validar.iti.gov.br e utilize o código 25057-69210-A4025-5F2EB-44EB

III – Órgão Gerenciador: o CIOESTE, responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

IV – Município Participante (Colicitante): Município consorciado que, mediante manifestação de interesse chancelada, integra o procedimento de contratação compartilhada e a respectiva Intenção de Registro de Preços (IRP);

V – Ofício de Compartilhamento: comunicação oficial pela qual o CIOESTE encaminha ao Município o ETP-R e solicita a manifestação de interesse, na forma do Anexo I desta Instrução Normativa;

VI – Manifestação de Interesse: ato formal pelo qual o Município, após análise do ETP-R, declara seu interesse (positivo ou negativo) em participar da contratação compartilhada;

VII – Chancela: ato de aprovação e responsabilização da manifestação por autoridade municipal competente, nos termos do Capítulo IV;

VIII – Negativa: manifestação expressa de não participação do Município na contratação compartilhada, devidamente justificada;

IX – Adesão: utilização, por órgão ou entidade não participante, de ata de registro de preços vigente, nos termos do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021;

Seção II – Princípios

Art. 4º A aplicação desta Instrução Normativa observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, segurança jurídica e motivação (art. 37 da Constituição Federal), bem como os princípios estatutários da autonomia dos entes consorciados, da solidariedade, da transparência e da eficiência (art. 70 do Estatuto do CIOESTE), assegurando-se que toda manifestação seja formal, motivada e emanada de autoridade competente.

CAPÍTULO II – DO COMPARTILHAMENTO DO ETP-R

Art. 5º Previamente à deflagração de qualquer contratação compartilhada sob o Sistema de Registro de Preços, o CIOESTE, na condição de órgão gerenciador, compartilhará o respectivo ETP-R com todos os Municípios consorciados potencialmente interessados, mediante Ofício de Compartilhamento, a fim de subsidiar a manifestação de interesse de que trata esta Instrução Normativa.

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://oficial.1doc.com.br/verificacao/A425-6721-EB44-44EB

§ 1º O compartilhamento do ETP-R observará a hierarquia de fontes e os requisitos de conteúdo estabelecidos na IN CIOESTE nº 001/2026.

§ 2º O ETP-R compartilhado conterá, no mínimo, a identificação da necessidade regional, a estimativa da população beneficiária por Município, os quantitativos estimados, a proposta de critério de rateio e os elementos exigidos pelo art. 9º da IN CIOESTE nº 001/2026.

Art. 6º O Ofício de Compartilhamento conterá, no mínimo:

I – a identificação do objeto da contratação compartilhada e do número do ETP-R correspondente;

II – o formulário padronizado de resposta (Anexo I), a ser preenchido e chancelado pelo Município;

Art. 7º A comunicação entre o CIOESTE e os Municípios consorciados far-se-á preferencialmente por meio eletrônico oficial (ofício digital, sistema de protocolo eletrônico ou endereço de e-mail institucional previamente cadastrado), podendo, todavia, ser realizada por meio físico quando inviável, indisponível ou inconveniente a via eletrônica.

Parágrafo único. Independentemente do meio empregado, considera-se válida a comunicação que permita a aferição inequívoca da data de envio e de recebimento.

CAPÍTULO III – DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE, DA CHANCELA E DA NEGATIVA

Art. 8º Recebido o Ofício de Compartilhamento, o Município consorciado, após análise do ETP-R, apresentará sua manifestação de interesse mediante o preenchimento integral e a chancela do formulário constante do Anexo I desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A resposta ao Ofício de Compartilhamento do ETP-R dar-se-á, preferencialmente, por meio do formulário padronizado constante do Anexo I, a fim de assegurar a uniformidade, a completude e a comparabilidade das manifestações dos Municípios, conferir padronização e segurança jurídica ao fluxo e facilitar a consolidação dos dados pela Secretaria-Executiva, admitindo-se outra forma escrita somente quando dela constem, integralmente, os elementos exigidos no art. 9º desta Instrução Normativa.

Art. 9º A manifestação de interesse indicará, obrigatoriamente:

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://validar.iti.gov.br e utilize o código 25267-69210-A4025-5F2EB-44EB

I – o resultado da análise do conteúdo do ETP-R, podendo o Município concordar com a sua integralidade, discordar dos dados apresentados (com justificativa) ou apresentar dados corretos para fins de correção;

II – se há interesse do Município em manter-se como colicitante quanto ao objeto, mediante resposta “SIM” ou “NÃO”, esta última acompanhada de justificativa;

III – se o Município possui licitação própria vigente ou adesão a ata de registro de preços vigente com o mesmo objeto do ETP-R;

IV – a identificação e a assinatura da autoridade chanceladora, com indicação de nome, cargo, emprego ou função, nos termos do Capítulo IV.

Art. 10. O prazo para apresentação da manifestação de interesse será de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do Ofício de Compartilhamento, prorrogável uma única vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada do Município.

Art. 11. A ausência de manifestação no prazo estabelecido será interpretada como aceitação tácita do ETP-R em sua integralidade na participação da contratação compartilhada.

Art. 12. A negativa de participação será sempre expressa e justificada, não se admitindo recusa genérica ou desprovida de motivação, em observância ao princípio da motivação dos atos administrativos.

Art. 13. O Município que declarar possuir licitação própria vigente ou adesão a ata de registro de preços vigente com o mesmo objeto será, em regra, excluído da contratação compartilhada, a fim de evitar a sobreposição de objetos e a duplicidade de despesa, em conformidade com as orientações do TCE-SP.

§ 1º Caso o Município pretenda manter-se como colicitante mesmo havendo processo licitatório ou adesão vigente com o mesmo objeto, deverá apresentar justificativa específica e fundamentada, sob pena de exclusão do processo, conforme orientações do TCE-SP.

Art. 14. Encerrado o prazo, a Secretaria-Executiva consolidará as manifestações recebidas, definirá o rol de Municípios participantes e os respectivos quantitativos e procederá à inclusão dos dados na Intenção de Registro de Preços (IRP) e nos demais atos preparatórios do certame.

CAPÍTULO IV – DA CHANCELA E DAS AUTORIDADES COMPETENTES

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://validar.iti.gov.br e utilize o código 25507:69210:402:5721:B44EB

Art. 15. A manifestação de interesse, a participação e a negativa somente produzirão efeitos perante o CIOESTE quando chanceladas por autoridade municipal competente, assim consideradas:

I – o Prefeito Municipal, na qualidade de Chefe do Poder Executivo e ordenador nato das despesas do Município;

II – o Chefe de Gabinete do Prefeito, quando investido de competência para representar o Chefe do Poder Executivo nos atos de gestão pertinentes;

III – o Secretário Municipal de Administração ou o titular da Secretaria responsável pela contratação a que se refere o objeto do ETP-R.

IV – outra autoridade municipal que detenha competência para o ato em razão de delegação formal, mediante decreto ou portaria, nos termos da legislação municipal.

CAPÍTULO V – DO FLUXO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS MUNICÍPIOS E O CIOESTE

Art. 16. O fluxo de comunicação observará as seguintes etapas:

I – elaboração e aprovação do ETP-R pelo CIOESTE;

II – compartilhamento do ETP-R aos Municípios mediante Ofício de Compartilhamento (Anexo I);

III – análise do ETP-R pelo Município e preenchimento do formulário de resposta;

IV – chancela da manifestação pela autoridade competente e envio ao CIOESTE pelo canal oficial, dentro do prazo;

V – consolidação das manifestações pela Secretaria-Executiva e definição do rol de participantes;

VI – inclusão dos participantes na IRP, deflagração do certame e, ao final, formalização da ata de registro de preços.

Art. 17. A Secretaria-Executiva poderá disponibilizar o formulário do Anexo I em meio eletrônico e instituir sistema informatizado para a tramitação das manifestações, preservadas a autenticidade e a integridade dos atos, inclusive mediante assinatura eletrônica nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RODRIGUES
Para verificar as assinaturas, acesse https://d.docusign.com/verify e forneça o código 2357C6921DA4025E5E2EB44EB

Art. 18. Aplicam-se subsidiariamente a esta Instrução Normativa as disposições da IN CIOESTE nº 001/2026, da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 11.107/2005 e do Decreto Federal nº 6.017/2007, bem como das demais normas aplicáveis às contratações públicas e aos consórcios públicos.

Art. 19. Os procedimentos de contratação compartilhada em andamento na data de publicação desta Instrução Normativa adequar-se-ão às suas disposições na próxima etapa de manifestação de interesse ainda não concluída.

Art. 21. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria-Executiva, com amparo na legislação federal aplicável, submetendo-se à deliberação da instância competente do CIOESTE quando necessário.

Art. 22. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Barueri/SP, 17 de junho de 2026.

GREGÓRIO RODRIGUES PONTES MAGLIO
Presidente do CIOESTE

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://validar.iti.gov.br e utilize o código 25807,69210,40205,57212 e informe o prazo de 365 dias.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE RESPOSTA AO OFÍCIO DE COMPARTILHAMENTO DE ETP-R

(Modelo padronizado do CIOESTE – parte integrante da IN CIOESTE nº 002/2026)

RESPOSTA AO OFÍCIO Nº _____

OBJETO: _____

Em atendimento ao solicitado no referido ofício, após a análise do ETP-R ora compartilhado, apresentamos as seguintes respostas:

1. Análise do conteúdo do ETP-R

( ) Concordamos com a sua integralidade.

( ) Discordamos dos dados ora apresentados. Justificativa:

( ) Os dados CORRETOS estão sendo informados para fins de correções, em anexo a esta resposta.

2. Há interesse do Município consorciado em manter-se como colicitante quanto ao objeto constante do ETP-R compartilhado, após a sua análise?

( ) SIM

( ) NÃO

Justificativa:

3. O Município possui licitação vigente ou adesão (carona) com o mesmo objeto constante do ETP-R?

( ) Não possui licitação ou carona vigente quanto ao objeto.

( ) Possui licitação própria com o mesmo objeto.

( ) Possui carona em ata de outro município/consórcio com o mesmo objeto.

Caso ainda haja interesse de manter-se como colicitante, mesmo havendo processo licitatório vigente ou carona em ata vigente, apresentar justificativa, sob pena de ser excluído do presente processo licitatório, conforme orientações do TCE-SP.

Justificativa:

4. Chancela da autoridade competente (art. 15 da IN CIOESTE nº 002/2026)

A presente manifestação é firmada por autoridade executiva de poder e/ou ordenador de despesa, na forma do Capítulo IV da IN CIOESTE nº 002/2026:

( ) Prefeito Municipal

( ) Chefe de Gabinete do Prefeito

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://validar.iti.gov.br e utilize o código 25f7c6921a402b5f2eb1dfe0 ou leia o código QR
Assinado digitalmente por: RODRIGO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://validar.iti.gov.br e utilize o código 25f7c6921a402b5f2eb1dfe0 ou leia o código QR

( ) Secretário de Administração ou da pasta responsável pela contratação

( ) Outra autoridade com delegação formal (anexar decreto/portaria)

Local e data: _____

Nome do responsável: _____

Cargo/emprego/função: _____

Assinatura: _____

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://validar.iti.gov.br e utilize o código 25057,69210,40256,57EB-44EB

PARECER JURÍDICO

PARECER JURÍDICO Nº	
PROCESSO ADMINISTRATIVO	Nº 106/2026
DFD	Nº 058/2026
INTERESSADO	Diretoria de Programas e Projetos – CIOESTE
ASSUNTO	Registro de Preços para contratação compartilhada de solução integrada de gestão documental física e digital, em lote único
MODALIDADE	Pregão Eletrônico nº 013/2026 – Sistema de Registro de Preços – Menor Preço Global do Lote
FUNDAMENTO	Art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021

I – DO RELATÓRIO

Vieram os presentes autos (Processo Administrativo Digital nº 106/2026) a esta Diretoria Jurídica, para análise e emissão de parecer, nos termos do artigo 53 da Lei Federal nº 14.133/2021, relativamente ao procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 013/2026**, pelo Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento de menor preço global do lote, tendo por objeto o **Registro de Preços para contratação compartilhada de solução integrada de gestão documental física e digital, em lote único**, compreendendo preservação temporária de acervos, organização e inventário, consultas físicas, digitalização, licenciamento perpétuo e implantação de software de Gerenciamento de Conteúdo Corporativo (GCC), serviços técnicos e birôs temporários de transição, para atender aos Municípios consorciados ao CIOESTE e aos Municípios participantes por meio da Intenção de Registro de Preços (IRP).

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

O lote único é composto por 14 (catorze) itens, com execução e medição por preços unitários. O valor estimado é de R$ 74.156.578,39 (setenta e quatro milhões, cento e cinquenta e seis mil, quinhentos e setenta e oito reais e trinta e nove centavos), com data-base em 09/11/2026. São participantes da ata os Municípios de Carapicuíba, Ibiúna, Itapevi, Jandira, Osasco e Pirapora do Bom Jesus (consorciados) e de Amparo e Sumaré (manifestantes originários da IRP). A sessão pública está designada para 07/12/2026, às 10h00, no Portal BLL.

Instruem o feito, entre outros, os seguintes documentos:

- Ata da Assembleia Geral Extraordinária de 10/03/2026, em que os Prefeitos deliberaram sobre a possibilidade de o CIOESTE promover a contratação de empresa especializada em gestão de documentos, levando-se a demanda à Diretoria de Programas e Projetos para estudo de viabilidade;
- Documento de Formalização de Demanda (DFD) nº 058/2026, de 12/05/2026, da Diretoria de Programas e Projetos (unidade requisitante), subscrito por Brenda Fernandes Cantagessi de Souza;
- Despacho de Abertura de Processo Administrativo (DAP nº 058/2026), subscrito pelo Presidente do CIOESTE, Sr. Gregorio Rodrigues Pontes Maglio, com indicação da Equipe de Planejamento da Contratação e previsão de encaminhamento dos autos a esta Diretoria Jurídica para parecer, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/2021;
- Comunicado de Intenção de Registro de Preços, publicado no Diário Oficial do CIOESTE (Edição nº 451, de 25/05/2026), com prazo de manifestação de 25/05/2026 a 03/06/2026, e as manifestações e ofícios de resposta dos Municípios (Carapicuíba, Osasco, Amparo, Sumaré e demais participantes);
- Instruções Normativas CIOESTE nº 001/2026 (estimativas populacionais, dados regionais e indicadores nas contratações compartilhadas) e nº 002/2026 (procedimentos de manifestação de interesse, chancela e negativa de participação dos Municípios consorciados, a partir do compartilhamento do ETP-R);
- Portaria nº 21, de 09/06/2026, que consolida as designações de Agentes de Contratação, Pregoeiros, Equipe de Apoio, Comissão de Planejamento da Contratação e Comissão Permanente para Avaliação de Prova de Conceito;
- Estudo Técnico Preliminar Regional (ETP), firmado em 22/10/2026 pela Comissão de Planejamento da Contratação, com Mapa de Gerenciamento de Riscos (28 eventos);

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES PONTES MAGLIO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

- Termo de Referência (TR), datado de 12/11/2026, com Apêndices I (matriz amostral da prova de conceito), II (mapa de riscos) e III (modelos de registros da execução);
- Pesquisa de preços: propostas das empresas THE DOCS DIGITALIZAÇÃO LTDA. (06/11/2026), OTC.DOC – ORGANIZAÇÃO, TECNOLOGIA E CUSTÓDIA DE DOCUMENTOS (06/11/2026) e SISPEL SISTEMAS INTEGRADOS DE SOFTWARE LTDA. (09/11/2026), e Quadro Comparativo (média unitária por item);
- Minuta de Edital e respectivo Anexo I (ETP, TR, valores estimados, modelos de proposta e declarações, minuta de Ata de Registro de Preços e Termo de Ciência e Notificação – TCE/SP);
- Pedido de autorização da Comissão de Contratação e Ato Autorizativo do Presidente do CIOESTE, ambos de 18/11/2026, autorizando a abertura do certame e designando a servidora Maria Elena Pereira dos Santos como Pregoeira, conforme a Portaria nº 21/2026;
- Edital do Pregão Eletrônico nº 013/2026, de 18/11/2026, com o Anexo I (I.a a I.i) e o Anexo II (Documentação Processual), e o extrato de publicação.

É o relatório, no essencial. Passa-se à análise.

II – DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

II.1 – Da competência da Diretoria Jurídica e dos limites do parecer

Preliminarmente, cumpre observar que a presente manifestação jurídica é exarada com fundamento no artigo 53 da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre a obrigatoriedade do controle prévio de legalidade dos atos da fase preparatória dos processos licitatórios e das contratações diretas, mediante análise jurídica da contratação, observada a redação em linguagem simples e a apreciação dos elementos indispensáveis à tomada de decisão (art. 53, §1º).

A análise jurídica restringe-se aos aspectos formais e de legalidade do procedimento, não adentrando no mérito administrativo, técnico, econômico ou de conveniência e oportunidade, os quais são de competência exclusiva do gestor responsável e da autoridade competente para deliberar acerca da contratação, conforme entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos nº 748/2011-Plenário e 1.337/2011-Plenário) e pela doutrina especializada.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

Eventuais aspectos técnicos e econômicos da contratação — notadamente a especificação da solução, os quantitativos informados pelos Municípios, a composição dos preços e a adequação das exigências de habilitação técnica ao objeto — devem ser previamente analisados e atestados pelos servidores competentes, cuja responsabilidade não se transfere a esta unidade jurídica.

II.2 – Do enquadramento legal: pregão eletrônico e Sistema de Registro de Preços

A contratação foi enquadrada pelo CIOESTE na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), com critério de julgamento de menor preço. O artigo 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021 assim define a modalidade:

> *"Art. 6º (...) XLI – pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;"*

O edital (item 1.6) e o Termo de Referência (item 1.3) classificam o objeto como serviço comum e fornecimento padronizável, cujos padrões de desempenho, unidades, produtos e critérios de aceite estão objetivamente definidos, e delimitam as horas técnicas dos itens 11 e 12 à configuração, modelagem e desenvolvimento delimitado de componentes da solução especificada, vinculados a ordem de serviço e a produto aceito. Essa delimitação é relevante, pois o parágrafo único do artigo 29 da Lei veda o pregão para serviços de natureza predominantemente intelectual:

> *"Art. 29. (...) Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea 'a' do inciso XXI do caput do art. 6º desta Lei."*

Registra-se que o próprio ETP (item 16.3) condiciona a adequação do pregão à efetiva caracterização do padrão das parcelas, o que foi atendido no Termo de Referência, mediante catálogos de funcionalidades, critérios de aceite, unidades de medição e Prova de Conceito. Cabe à fiscalização zelar, na execução, para que as horas técnicas permaneçam dentro dessa delimitação (ver recomendação nº 8).

Quanto ao Sistema de Registro de Preços, os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 disciplinam o edital, a ata, a validade e o procedimento de Intenção de Registro de Preços. O artigo 86, caput, prevê:

> *"Art. 86. O órgão ou entidade gerenciadora deverá, na fase preparatória do processo licitatório, para fins de registro de preços, realizar procedimento público de intenção de registro de preços para, nos termos de regulamento, possibilitar, pelo prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis, a*

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

participação de outros órgãos ou entidades na respectiva ata e determinar a estimativa total de quantidades da contratação."

A IRP foi publicada no Diário Oficial do CIOESTE em 25/05/2026, com prazo de manifestação de 25/05/2026 a 03/06/2026, equivalente a 8 (oito) dias úteis, em conformidade com o dispositivo. A utilização do SRP encontra-se justificada no DFD, no ETP e no TR: os quantitativos dos Municípios são variáveis e não homogêneos, a natureza do objeto é comum e repetida entre diversos entes, a execução é parcelada conforme necessidade e orçamento de cada participante, e o CIOESTE, na condição de órgão gerenciador, não possui parcela própria de consumo.

II.2.1 – Da natureza jurídica do CIOESTE e da contratação compartilhada

O CIOESTE – Consórcio Intermunicipal da Região Oeste Metropolitana de São Paulo é consórcio público, associação pública de natureza autárquica, constituído nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005 e do Decreto Federal nº 6.017/2007, integrante da administração indireta dos Municípios consorciados. Submete suas licitações e contratações ao regime da Lei nº 14.133/2021 (Portaria nº 21/2026 e edital), e tem entre suas finalidades a realização de licitações compartilhadas em favor dos entes consorciados, conforme consignado na IN CIOESTE nº 002/2026.

A contratação compartilhada, por meio de central de compras e de SRP, encontra amparo nos artigos 19, 82 a 86 e 181 da Lei nº 14.133/2021, que admitem a instituição de centrais de compras para atender a diversos órgãos e entidades, e na própria vocação institucional dos consórcios públicos. O edital (itens 2.2 e 15) distingue (i) os órgãos participantes (Carapicuíba, Ibiúna, Itapevi, Jandira, Osasco e Pirapora do Bom Jesus, consorciados, e Amparo e Sumaré, manifestantes originários da IRP), (ii) os órgãos não participantes, admitida a adesão apenas de Municípios consorciados ao CIOESTE no momento da adesão, em observância ao art. 4º, II, da Deliberação do TCE/SP (SEI nº 0005763/2025-11), e (iii) as obrigações do CIOESTE como gerenciador, inclusive quanto à fidedignidade das quantidades (item 15.2.1).

A participação de Amparo e Sumaré, que não integram o rol dos 14 (catorze) Municípios consorciados (IN CIOESTE nº 001/2026), decorre de sua manifestação na IRP, instrumento que a Lei nº 14.133/2021 destina à participação de "outros órgãos ou entidades" na ata (art. 86), e foi expressamente distinguida da adesão pelo item 2.2.4 do edital.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

II.3 – Da fase preparatória e da instrução processual

Da análise dos autos, verifica-se que a fase preparatória da licitação observou os requisitos formais do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, bem como as exigências específicas do Sistema de Registro de Preços, a saber:

- ✓ **Demanda e abertura do processo:** A demanda foi aprovada pela Assembleia Geral em 10/03/2026, formalizada no DFD nº 058/2026, assinado pela unidade requisitante (Diretoria de Programas e Projetos), com descrição do objeto, problema público a ser enfrentado, solução proposta e resultados pretendidos. O Presidente do CIOESTE autorizou a abertura do processo e indicou a Equipe de Planejamento da Contratação (DAP nº 058/2026).

- ✓ **Intenção de Registro de Preços e consolidação das demandas:** Observado o procedimento do artigo 86 da Lei e as Instruções Normativas CIOESTE nº 001/2026 e nº 002/2026, com consolidação, no Capítulo 5 do ETP, das demandas individualizadas dos 8 (oito) participantes, memórias de cálculo e conferência de unidades temporais, sem acréscimo de reserva técnica (edital, item 1.4.1).

- ✓ **Estudo Técnico Preliminar (ETP):** Elaborado em conformidade com o artigo 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021, abordando: descrição da necessidade; previsão no Plano de Contratações Anual (com a ressalva de sua inexistência); requisitos da contratação; estimativa das quantidades com memórias de cálculo; levantamento de mercado; estimativa do valor; descrição da solução como um todo; justificativa do não parcelamento (lote único); demonstrativo dos resultados pretendidos; providências prévias; contratações correlatas; impactos ambientais; mapa de risco (28 eventos); e posicionamento conclusivo pela pertinência da solução, condicionada às providências do item 16.6, que se verificam, em sua maior parte, atendidas nos autos (ver recomendações nºs 3 e 4).

- ✓ **Termo de Referência (TR):** Apresentado em conformidade com o artigo 6º, XXIII, e o artigo 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021, contendo definição do objeto, fundamentação, descrição da solução, requisitos, modelo de execução, modelo de gestão do contrato, critérios de medição e pagamento, forma e critérios de seleção, habilitação, prova de conceito, estimativa do valor e adequação orçamentária, além de apêndices com matriz amostral da prova de conceito, mapa de riscos e modelos de registros da execução.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6991-B40B-5546 e informe o código 2257-6991-B40B-5546

- ✓ **Pesquisa de preços:** Realizada nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 e da IN CIOESTE nº 006/2023, mediante propostas de três empresas do ramo e confronto com as referências públicas do Capítulo 7 do ETP. Os preços máximos unitários correspondem à média aritmética das cotações de cada item, e o valor global máximo, de R$ 74.156.578,39, foi conferido por esta Diretoria, constatando-se a coerência aritmética entre os valores unitários, as quantidades e o total do lote. Registram-se observações na recomendação nº 5.

- ✓ **Adequação orçamentária:** Tratando-se de Sistema de Registro de Preços, no qual o CIOESTE não possui consumo próprio, a indicação de dotação, o empenho e a autorização para assumir a despesa serão exigidos de cada órgão contratante no momento de cada contratação, observado o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021 quanto aos contratos que ultrapassem o exercício financeiro (TR, item 14; ETP, item 3). Não se exige, portanto, nota de reserva nesta fase.

- ✓ **Gerenciamento de riscos:** Mapa de Gerenciamento de Riscos com 28 eventos nas fases de planejamento, licitação, execução e encerramento, com responsáveis, tratamentos e monitoramento (ETP, Anexo II; TR, Apêndice II), em consonância com os artigos 11 e 18 da Lei.

- ✓ **Agentes designados:** A Portaria nº 21/2026 designa, de forma rotativa, Agentes de Contratação e Pregoeiros pertencentes ao Grupo A (empregados públicos admitidos por concurso, regime CLT), em conformidade com o artigo 8º da Lei nº 14.133/2021, bem como Equipe de Apoio, Comissão de Planejamento da Contratação e Comissão Permanente para Avaliação de Prova de Conceito. A servidora Maria Elena Pereira dos Santos, designada Pregoeira no Ato Autorizativo, integra o Grupo A.

- ✓ **Autorização da autoridade competente:** Pedido de autorização e Ato Autorizativo do Presidente do CIOESTE, ambos de 18/11/2026, adotando as razões do processo para autorizar a abertura do Pregão Eletrônico nº 013/2026 e designar a Pregoeira.

II.4 – Da justificativa da contratação e do interesse público

A justificativa apresentada no DFD e no ETP demonstra, de forma clara e fundamentada, a necessidade da contratação: os Municípios consorciados enfrentam locais inadequados para a guarda de acervos (riscos de umidade, pragas, incêndio, extravio e deterioração), crescimento vegetativo do acervo em papel sem planejamento de temporalidade e destinação, baixa capacidade de localização e recuperação

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-810B-5546 e informe o código 2257-6921-810B-5546

de documentos, dispersão de acervos, procedimentos baseados em papel, insuficiência tecnológica e déficit de infraestrutura de digitalização, o que compromete o atendimento ao cidadão, a instrução processual, a defesa judicial, as auditorias e o cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e da Lei de Arquivos (Lei nº 8.159/1991).

Restou demonstrado que a maioria dos Municípios não dispõe de infraestrutura e de equipes próprias adequadas, sendo vantajosa a contratação do mercado especializado, com agregação de escala regional, padronização de preços unitários e contratação parcelada conforme a necessidade e o orçamento de cada participante. O objeto é executado por projetos de escopo definido, com marcos de devolução dos documentos e transferência da operação dos birôs ao órgão, o que afasta a guarda por prazo indeterminado, conforme a análise do ETP e do TR à luz da Súmula nº 31 do TCE/SP.

A contratação, portanto, encontra respaldo no interesse público e nos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da segurança jurídica e da legalidade (art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e art. 37 da Constituição Federal).

II.5 – Do edital, do lote único e do julgamento

O edital observa o conteúdo mínimo do artigo 25 e as especificidades do SRP previstas no artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, dispondo sobre: objeto e quantidades máximas por item; condições de participação, inclusive de consórcio de empresas (art. 15); credenciamento no Portal BLL; apresentação e preenchimento de propostas; abertura da sessão, modo de disputa aberto, julgamento e negociação; habilitação; prova de conceito; recursos; formalização da ata; gestão e fiscalização contratual; sanções; esclarecimentos e impugnações; e disposições finais.

O critério de julgamento é o menor preço global do lote, com preços máximos unitários e global fixados no orçamento estimado (Anexo I.c), vedada a compensação entre itens (TR, item 11.5). O agrupamento dos 14 itens em lote único foi justificado no Capítulo 9 do ETP e no item 2.3 do TR pela elevada correlação operacional, informacional e jurídica entre os itens, que exige cadeia de custódia única do acervo (coleta, guarda, organização, digitalização, indexação, consulta e devolução), reduzindo pontos de falha, riscos de extravio, de violação de sigilo e de inconsistência de metadados. A motivação atende ao princípio estabelecido na Súmula nº 247 do TCU (que ressalva os casos de prejuízo ao conjunto ou perda de economia de escala) e foi acompanhada da admissão de consórcio de empresas e de subcontratação parcial, que mitigam a restrição à competitividade.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-9921-B40B-5546 e informe o código 2257-9921-B40B-5546

Quanto aos prazos, o artigo 55, II, "a", da Lei nº 14.133/2021 exige o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis entre a divulgação do edital e a apresentação das propostas, para serviços comuns com julgamento por menor preço. Divulgado o edital em 18/11/2026, com apresentação de propostas até 07/12/2026, o interstício é atendido, considerado o feriado nacional de 20/11 (recomendação nº 2). O edital prevê, ainda, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio do CIOESTE e no Portal BLL.

II.6 – Da habilitação

As exigências de habilitação constantes do edital (item 9) e do TR (item 9) observam os artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e são proporcionais ao objeto:

- ✓ **Habilitação jurídica:** Registro empresarial ou ato constitutivo, com compromisso de constituição e indicação de líder, no caso de consórcio de empresas, sem prejuízo dos documentos individuais de cada integrante.

- ✓ **Regularidade fiscal, social e trabalhista:** CNPJ, regularidade perante as Fazendas federal, estadual e municipal, FGTS, certidão trabalhista e declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (Anexo I.e), admitidas certidões positivas com efeito de negativas.

- ✓ **Qualificação econômico-financeira:** Certidão de falência, demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios e índices de Liquidez Geral e de Liquidez Corrente iguais ou superiores a 1,00, além de patrimônio líquido mínimo de 5% do valor estimado do lote (R$ 3.707.828,92), elevado a 5,5% (R$ 4.078.611,81) para consórcios que não sejam integralmente compostos por microempresas e empresas de pequeno porte, em conformidade com o artigo 69, §4º, e o artigo 15, §1º, da Lei, sendo o percentual inferior ao limite legal de 10%.

- ✓ **Qualificação técnica:** Atestados de capacidade técnica restritos às parcelas de maior relevância, com mínimos de 30% sobre organização e inventário (2.768,10 metros lineares) e sobre digitalização até A3 (9.902.880 imagens), percentual inferior ao teto de 50% do artigo 67, §2º, admitido o somatório de atestados, a equipe técnica mínima com vínculo (Anexo I.f) e a visita técnica facultativa, substituível por declaração (art. 63, §§ 2º a 4º).

A fase de habilitação sucede o julgamento e a Prova de Conceito, na ordem prevista no artigo 17 da Lei, sem inversão de fases.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste1.docflow.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

II.7 – Da Prova de Conceito

O edital (item 10) e o TR (item 10 e Apêndice I) preveem Prova de Conceito obrigatória, a cargo do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, como verificação da conformidade da proposta (art. 17, §3º, da Lei nº 14.133/2021), sem pontuação técnica e sem substituir a habilitação. A matriz amostral é de 181 códigos distribuídos em 18 grupos (152 com teste prático e 29 com comprovação documental), organizados em 11 blocos de demonstração, com critérios objetivos de aceitação (ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO), prazo de 5 (cinco) dias úteis para preparação, sessão pública acompanhável pelos demais licitantes, relatório técnico em até 3 (três) dias úteis e avaliação pela Comissão Permanente instituída pela Portaria nº 21/2026.

Os critérios são previamente publicados, uniformes, objetivos e vinculados ao objeto, o que preserva a isonomia e a vinculação ao instrumento convocatório, e a decisão sobre a aceitabilidade permanece com o Pregoeiro, assegurados a publicidade e os recursos legais. Fica a recomendação de disponibilização da massa sintética de testes juntamente com o edital (recomendação nº 6).

II.8 – Da Ata de Registro de Preços e das contratações decorrentes

A minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo I.h) e o item 14 do edital disciplinam a formalização da ata com validade de 1 (um) ano, prorrogável por igual período mediante comprovação de vantajosidade (art. 84 da Lei nº 14.133/2021), os preços, as especificações e os quantitativos, a obrigatoriedade de registro dos limites de cada órgão participante, o controle de saldos pelo CIOESTE, as infrações e sanções administrativas (art. 156) e a possibilidade de adesão restrita aos Municípios consorciados, nos termos da Deliberação do TCE/SP.

As contratações decorrentes serão formalizadas por cada órgão participante, mediante contrato próprio por escopo (art. 6º, XVII, da Lei), com prazo de projeto entre 12 (doze) e 48 (quarenta e oito) meses, cronograma físico-financeiro, orçamento, responsáveis e critérios de aceite, com prorrogação nos termos do artigo 111 e exigência de garantia de execução de 5% do valor inicial de cada contrato e cobertura securitária do transporte e da custódia não inferior a 10% do valor contratado pelo ente (TR, item 4.4). O edital impõe a observância da LGPD, com a contratada atuando como operadora de dados nos limites das instruções do controlador.

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-8921-540B-5546 e informe o código 2257-8921-540B-5546

III – DA CONCLUSÃO

Diante do exposto, e considerando que:

- Foram observados os requisitos formais da fase preparatória da licitação, previstos nos artigos 18, 23, 40 e 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, com DFD, ETP, Termo de Referência, mapa de riscos, pesquisa de preços e autorização da autoridade competente;
- A contratação encontra-se devidamente fundamentada pelo interesse público, pela necessidade administrativa dos Municípios consorciados e participantes e pelos ganhos de escala e padronização decorrentes da contratação compartilhada pelo Sistema de Registro de Preços;
- O procedimento de Intenção de Registro de Preços observou o prazo legal ;
- A modalidade pregão, o critério de menor preço global do lote e o agrupamento em lote único encontram-se motivados no ETP e no TR, com participação de consórcio de empresas e subcontratação parcial admitidas;
- As exigências de habilitação e de Prova de Conceito são objetivas, previamente publicadas, proporcionais ao objeto e compatíveis com os artigos 17 e 62 a 70 da Lei, inclusive quanto aos limites do artigo 67, §2º, e do artigo 69, §4º;
- A Pregoeira e a Equipe de Apoio foram regularmente designadas pela Portaria nº 21/2026, em conformidade com o artigo 8º da Lei;
- Foram atendidas, em linhas gerais, as exigências legais aplicáveis.

Esta Diretoria Jurídica opina pela **APROVAÇÃO E REGULARIDADE JURÍDICA** do procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 013/2026**, pelo Sistema de Registro de Preços, com critério de menor preço global do lote, destinado ao **Registro de Preços para contratação compartilhada de solução integrada de gestão documental física e digital, em lote único**, no valor estimado de R$ 74.156.578,39 (setenta e quatro milhões, cento e cinquenta e seis mil, quinhentos e setenta e oito reais e trinta e nove centavos).

Recomenda-se o prosseguimento do feito, com o encaminhamento dos autos à Pregoeira para a publicação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial do CIOESTE e no Portal BLL, e a condução do certame, seguindo-se, após o julgamento e a habilitação, a

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546

adjudicação e a homologação pela autoridade competente, a formalização da Ata de Registro de Preços e as demais providências de praxe.

Cumpre destacar que a presente manifestação tem caráter eminentemente opinativo, não vinculando a autoridade administrativa competente, a quem cabe a decisão final sobre a licitação, com respaldo nas demais informações técnicas, econômicas e administrativas constantes dos autos.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Barueri/SP, 18 de novembro de 2026.

ALEXANDRE SALA

Diretor Jurídico – CIOESTE

OAB/SP nº 312.805

Assinado por 1 pessoa: GREGORIO RODRIGUES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cioeste.1doc.com.br/verificacao/2257-6921-B40B-5546 e informe o código 2257-6921-B40B-5546