CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2026
PROCESSO Nº 7669/2026

A **Câmara Municipal de Santo André (CMSA)** torna público, para ciência dos interessados, que, através de seu(ua) Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 457, de 21 de agosto de 2026, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, modo de disputa aberto**. O credenciamento dos interessados, e recebimento das Propostas e Documentações ocorrerá na data, horário e local indicados abaixo.

A presente licitação, cujo tipo é o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, será integralmente conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), assessorado(a) por sua Equipe de Apoio, e será regida nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e, subsidiariamente, pela Lei Complementar nº 123/06, e alterações posteriores, consoante as condições estatuídas neste Instrumento Convocatório e seus Anexos, constantes do processo indicado acima. Ainda, obedecerá à Resolução nº 3, de 3 de abril de 2024, desta Câmara e à Instrução Normativa IN SEGES/ME 73/2022, bem como instruções normativas federais que não conflitem com as municipais.

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 27/11/2026 – 09h

TÉRMINO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 11/12/2026 – 13h14min

ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA: 11/12/2026 – 13h15min

INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 11/12/2026 – 13h30min

(Horários oficiais de Brasília)

DO LOCAL, HORA E DATA: A sessão pública será realizada no site www.novobbmnet.com.br, no dia 11 de dezembro de 2026, com início às 13h15min, horário de Brasília - DF. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item anterior, até às 13h14min do dia 11 de dezembro de 2026.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: A sessão pública se dará por meio do sistema da plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço eletrônico: www.novobbmnet.com.br.

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tratamento técnico e digitalização de parte de acervos arquivísticos municipais, a qual compreende: a identificação, transferência ordenada, higienização, digitalização e devolução de documentos, localizados na Prefeitura e Câmara Municipal de Santo André**.

1.2. A presente licitação será realizada em lote único, conforme tabela apresentada no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO CREDENCIAMENTO

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Assinado digitalmente por CARLOS ROBERTO FERREIRA:02919406841 Data: 26/11/2026 13:22:47

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

2.2. Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado por esta Administração – BBMNET, conforme instruções que podem ser obtidas na página [www.novobbmnet.com.br].

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros quando identificar incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

2.4. 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.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema, e concomitantemente, a **proposta com a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.2. Os licitantes deverão declarar no(s) campo(s) disponível(is) no sistema e/ou via declaração assinada e protocolada junto com a proposta que atendem aos requisitos de habilitação dispostos neste instrumento, inclusive sobre a reserva de cargo(s) para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de forma que responderão pela veracidade das informações prestadas.

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

3.4. Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

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

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

3.7. As empresas que não estejam enquadradas na condição de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, poderão participar normalmente, desde que sejam de ramo de atividade pertinente e que atendam todas as exigências deste Edital e seus anexos.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

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

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

3.10. Não serão aplicadas as prerrogativas da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 ao cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.11. **NÃO poderão disputar desta licitação as empresas discriminadas abaixo, conforme** art. 14 da Lei 14.133/21:

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

3.11.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

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

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

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

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

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

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

3.12. A vedação de que trata o item 3.11.2 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

3.13. O impedimento de que trata o item 3.11.5 será também aplicado ao licitante que atuar em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.14. **A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço**, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.11.3 e 3.11.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de fiscalização do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.16. Destaca-se que não há impedimento na licitação ou na contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.17. Não será admitida a participação de Licitantes:

3.17.1. Que, embora qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações posteriores.

3.17.2. Que estejam em concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/05), recuperação judicial ou extrajudicial, ou em processo de execução, falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação, salvo as hipóteses em que houver atendimento ao disposto no item 5.4.

3.17.3. Que estejam suspensos de licitar e impedidos de contratar com a Câmara Municipal de Santo André.

3.17.4. Que estejam impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Santo André.

3.17.5. Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.17.6. Estrangeiros que não funcionem no País.

3.17.7. Quaisquer interessados, que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 14º da Lei nº 14.133/21.

3.17.8. Que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenham sido condenados judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.18. Somente poderão participar deste pregão microempresas e empresas de pequeno porte, doravante denominadas licitantes, do ramo de atividade pertinente e que atendam todas as exigências deste Edital e seus anexos, e que não se enquadrem em qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº147, de 7 de agosto de 2014;

3.19. Será admitida a subcontratação parcial do objeto licitado, conforme itens 4.4 e 8.3 do Anexo I - Termo de Referência.

4. DA PROPOSTA

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

4.1. No presente certame as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento serão anteriores à fase de habilitação.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, e concomitantemente, a proposta – chamada na plataforma de *"Ficha Técnica"* - com a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. Deverá a Proposta estar datada, devendo constar na proposta e/ou ser preenchido no sistema:

a. A descrição e condições de execução e fornecimento do objeto, que devem estar em conformidade com os Anexos I e II deste Edital.

b. As indicações dos valores unitário e total, expressos em algarismos, conforme Anexo II deste Edital.
b.1. Havendo divergência entre os valores unitários e total, prevalecerá o valor unitário.

b.2. Os preços ofertados deverão ser apresentados com precisão de até duas casas decimais.

c. Prazo de validade da proposta que **não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias** contados da data da abertura da entrega da **Proposta**, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.

4.2.1. Não serão admitidas propostas que apresentem especificações diferentes das estabelecidas nos Anexos I e II deste Edital.

4.3. Na descrição complementar da proposta não poderão constar elementos ou informações que identifiquem o Licitante.

4.4. Os licitantes deverão declarar nos campos disponíveis no sistema que atendem aos requisitos de habilitação dispostos neste instrumento, inclusive sobre a reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de forma que responderão pela veracidade das informações prestadas.

4.5. A simples participação neste certame implica:

a. Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

b. Que os preços apresentados abrangem todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (a exemplo de impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transporte, etc.), bem como os descontos porventura concedidos.

c. Que a Licitante vencedora se compromete a efetuar a entrega do objeto nas quantidades, no preço e prazo constantes de sua proposta.

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

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

4.7. Antes do envio da proposta, a licitante deverá assinalar as seguintes declarações, em campo próprio do sistema:

4.7.1. Se Empresa de Pequeno Porte, Microempresa, Empreendedor Individual, que esse não ultrapassou o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento diferenciado previsto nos artigos 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como de que não possui contratos com a Administração Pública cujo os valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.7.2. Os licitantes, sob pena de desclassificação, deverão emitir declaração de que 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.

4.7.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.7.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.7.5. Que manifesta ciência em relação a todas as informações e condições locais para ao cumprimento das obrigações objeto da licitação;

4.7.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição da República;

4.7.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;

4.7.8. Que cumpre a reserva de cargo prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

4.8. Caso o licitante não formalize as declarações poderá ser inabilitado, conforme aviso emitido pelo sistema.

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

4.10. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão alterar, retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

4.11. Em caso de divergência entre as especificações constantes deste Edital e as registradas no www.novobbmnet.com.br, prevalecerão as do Edital.

4.12. No presente certame as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento serão anteriores à fase de habilitação.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos. O prazo para inserção dos documentos solicitados neste edital será de até 02 (duas) horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado;

5.1.2. Os documentos indicados no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3. Todos os documentos protocolados devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias corridos a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade;

5.1.4. O(s) licitante(s) deverá(ão) preencher e encaminhar, juntamente com a(s) proposta(s) realinhada(s) e os documentos de habilitação, as declarações dispostas nos Anexos deste Edital:

5.1.4.1. Anexo III - Modelo de Declarações - Cumprimento de Exigências Legais;

5.1.4.2. Anexo III-A - Informações para Contato;

5.1.4.3. Anexo IV - Declaração de Enquadramento ME/EPP, caso se enquadre;

5.1.4.4. Anexo VII - Critério Objetivo de Aferição do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos Últimos Exercícios Sociais da Empresa Licitante e Anexo VI - Modelo de Atestado de Vistoria ou Anexo IX - Modelo de Declaração de Opção por Não Realizar a Vistoria Técnica.

5.1.5. Todas as Licitantes, inclusive as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar **Documentação, mesmo que apresentem pendências fiscais - Art. 43 da LC nº 123/06, e alterações posteriores**.

5.1.6. As empresas criadas no mesmo exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, caso seja exigido no Edital.

5.1.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.1.8. A Licitante que declarar cumprir com os requisitos necessários para a habilitação e não o fizer, restará inabilitada e sujeita às penalidades previstas nas legislações vigentes.

5.1.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou em formato eletrônico.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

5.1.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro (a) suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

5.1.11.1. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, mesmo após as devidas diligências, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com o edital.

5.1.12. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o(a) Pregoeiro(a) considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.2.1. Trata-se da documentação que demonstre a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, comprovando a existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, a saber:

a. Cédula de Identidade, no caso de pessoa física

b. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

c. Registro na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

d. Registro na Junta Comercial, no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, acompanhado de certidão expedida pela Junta Comercial, que ateste o enquadramento às condições fixadas pela Lei Complementar nº 123/06, e alterações posteriores, para enquadramento nesse status jurídico, conforme prescreve o Art. 8º da Instrução Normativa nº 103/07 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

e. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedades empresárias.

f. Documentos de eleição dos atuais Administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "e" deste subitem.

g. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da Diretoria em exercício.

h. Decreto de autorização e ato de registro, ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando a atividade assim o exigir.

5.2.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "c" a "h" deste subitem 5.2.1, deverão ser acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva conforme legislação vigente.

5.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

5.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

5.3.3. Prova de regularidade perante as Fazendas:

c.1. **Nacional** mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional do domicílio ou sede da Licitante.

c.2. **Estadual** mediante apresentação de Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado; ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo Representante Legal da Licitante, sob as penas da lei.

c.3. **Municipal** mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Mobiliários Municipais do domicílio ou sede da Licitante ou outra equivalente na forma da lei.

5.3.4. Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito **ou** CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa.

5.3.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

5.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.3.6.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal mesmo que esta apresente alguma restrição.
5.3.6.2.

5.3.6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão também apresentar Certidão Simplificada ou de Inteiro Teor da Junta Comercial com os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, emitida em até no máximo 60 (sessenta) dias antes da data prevista para a abertura do certame;

5.3.6.3.1.1. Não servem para efeito da cláusula anterior fichas cadastrais simplificadas ou completas.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

5.3.6.2.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme previsto no § 1º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Câmara Municipal convocar as Licitantes remanescentes na ordem de classificação ou revogar a licitação.

5.3.6.2.1.3. Será aceita a Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional prevista na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abranja inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais junto ao INSS em substituição às certidões previstas nas alíneas "c.1" e "d" do item 5.3 deste Edital.

5.3.7. As Certidões de Regularidade Fiscal previstas nas alíneas "c.1" e "d" do item 5.3. deste Edital, expedidas sob a égide do Decreto Federal nº 6.106/07, serão aceitas desde que dentro dos respectivos prazos de validade.

5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, conforme Art. 69, inciso II, da Lei 14.133/2021.

5.4.2. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a Licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial vigente.

5.4.3. Para o caso de empresas em **recuperação judicial**: Deve apresentar declaração, em papel timbrado, de estar ciente de que, no momento da assinatura contratual, a mesma deverá apresentar cópia do ato de nomeação do Administrador Judicial ou, se o Administrador for Pessoa Jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do Administrador, de que a Licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial.

5.4.4. Para o caso de empresas em **recuperação extrajudicial**: Deve apresentar declaração, em papel timbrado, de estar ciente de que, no momento da assinatura contratual, a mesma deverá apresentar comprovação documental do cumprimento das obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

5.4.5. Apresentação do balanço patrimonial dos últimos 2 (dois) anos e o demonstrativo de resultado de cada exercício, já exigíveis na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Licitante. Não sendo está obrigada a publicar seu balanço, deverá apresentar fotocópia legível de página do Diário Geral, onde tenha sido transcrito o balanço patrimonial, ativo/passivo e a demonstração de resultado do exercício. Estes documentos deverão conter os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas. Esta exigência também se aplica às Licitantes que optam pela Tributação Simplificada do Imposto de Renda Pessoa Jurídica ("Lucro Presumido" ou "microempresa").

5.4.6. Para as Licitantes que efetuam a escrituração digital, através do SPED, deverão ser apresentados o Recibo de entrega e as folhas referentes às Demonstrações Contábeis e a do Balanço Patrimonial, nos termos da Instrução Normativa DNRC 107/2008.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

5.4.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.4.8. No caso de Sociedade Anônima, observadas as exceções legais, apresentar as publicações na Imprensa Oficial do Balanço e Demonstrações Contábeis, e da Ata de Aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial.

5.4.9. A boa situação econômico-financeira da Licitante também deverá ser comprovada e demonstrada, em folha anexa ao Balanço apresentado, no caso de não demonstrados no próprio livro, através dos índices contábeis constantes do Anexo VII deste Edital.

5.4.10. Quando esses índices não estiverem informados no próprio balanço, o memorial de cálculo relativo aos índices de LG, LC e de SG devem ser apresentados obrigatoriamente em folha timbrada da Licitante e devem conter assinatura do(s) responsável(is), além do Contador/Técnico Contábil com seu número de registro.

5.4.11. A Licitante que apresentar resultado menor do que 01 (um), em qualquer dos índices fixados no Anexo VII, deverá comprovar, para a respectiva habilitação, o patrimônio líquido positivo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado do Lote ofertado.

5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.5.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por órgão(s) da Administração Pública ou entidade(s) particular(es), de que tenha fornecido objeto compatível com as características, quantidades e prazos do presente Pregão, nos termos do Art. 67, parag. 2º, da Lei 14.133/2021.

5.5.1.1. Serão considerados válidos os Atestados com timbre da Entidade Expedidora contendo o seu CNPJ e endereço completo. O Atestado deverá ser datado e assinado por Pessoa Física identificada por nome e cargo exercido na Entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência pelo(a) Pregoeiro(a) e/ou Equipe de Apoio.

5.5.1.2. O(s) quantitativo(s), quando não mencionado(s) no(s) Atestado(s), poderá(ão) ser comprovado(s) por quaisquer documentos, tais como: Contrato(s), Nota(s) Fiscal(is) ou outro(s) documento(s) equivalente(s).

5.5.1.3. Os quantitativos mínimos de prova de execução obedecerão ao percentual de 50% (cinquenta por cento) em consonância com o Art. 67, parag. 2º, da Lei 14.133/2021

5.5.1.4. A comprovação acima poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos Atestados ou Certidões válidos quanto dispuser a Licitante.

5.5.1.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos

5.6. VISTORIA

5.6.1. A critério do fornecedor, podendo ser agendada a vistoria técnica ou podendo ser substituída pela entrega do ANEXO IX - Modelo de Declaração de Opção por Não Realizar a Vistoria Técnica.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

5.6.2. Recomenda-se a vistoria para que o fornecedor tenha pleno conhecimento das características do objeto.

5.6.3. A licitante que desejar poderá efetuar vistoria para verificar questões operacionais, através de visita técnica que poderá ser realizada em data e hora previamente agendada para até dois dias antes da data do certame. O agendamento pode ser feito através do telefone: (11) 3429- 5935 ou 3429-5933, contato com Daisy ou Rafael.

5.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

5.7.1. Se a 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.

5.7.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às Certidões.

5.7.3. O(a) Pregoeiro(a) poderá consultar *sites* oficiais de Órgãos e Entidades Emissores de Certidões para verificar as condições de habilitação das Licitantes.

5.7.4. Todos os documentos apresentados, se emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
5.7.4.1. Estes documentos, se de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

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

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

6.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

6.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

6.6. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.7. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, disponível para o acompanhamento de todos os participantes.

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

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

6.9. O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado neste Edital.

6.9.1. 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.

6.9.2. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.9.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.9.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

6.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao limite mínimo em relação ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.12. O **intervalo mínimo** de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser **R$ 1.000,00 (um mil reais).**

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

6.14. Será desclassificada a proposta que apresentar: vícios insanáveis; não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital; apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação; não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.15. **DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006:** será identificado pelo sistema os valores ofertados pelas empresas ME, EPP e MEI, o qual procederá à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, conforme disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123 de 2006.

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

6.15.2. A ME, EPP ou MEI melhor classificada, segundo o item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo decadencial de 5 (cinco) minutos, contados pelo sistema após a comunicação automática.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

6.15.3. Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

6.16. Em caso de **empate** entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.16.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.16.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

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

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

6.17. Em igualdade de condições, **se não houver desempate**, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.17.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade licitante;

6.17.2. Empresas brasileiras;

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

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

6.18. Assim, definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar com o licitante que ofertar o melhor preço ou maior desconto.

6.19. O prazo para o envio da proposta reajustada, bem como dos demais anexos necessários, será de 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser prorrogado motivadamente pelo(a) Pregoeiro(a) a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.

6.20. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar demonstração no que se refere à utilização dos aplicativos e das aulas da plataforma, que terá data, local e horário de sua realização divulgados pelo (a) Pregoeiro (a), cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

6.21. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo interessado, antes do fim do prazo.

6.22. No caso de não haver realização da demonstração ou ocorrer atraso, sem justificativa aceita, ou havendo realização de demonstração fora das especificações previstas, a proposta será recusada, sendo convocada a segunda colocada.

6.23. Caso nenhuma licitante classificada realize a demonstração em conformidade com as especificações do edital, o pregão será declarado fracassado.

6.24. Declarada a vencedora, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo de 10 (dez) minutos para o registro, via sistema, das intenções recursais.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei 14.133/21 e legislação correlata e nos termos deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta nos seguintes cadastros:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

7.1.3. Cadastro no Tribunal de Contas do Estado.

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

7.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.4. A Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

7.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim consideradas as que estiverem acima do preço de mercado ou manifestamente inexequíveis nos termos do Art. 59 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.6. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de novos documentos.

7.7. 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.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

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

7.9. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie de forma expressa e motivada, parcela ou à totalidade da remuneração.

7.10. Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante não atender às exigências editalícias, o (a) Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação. Podendo negociar com os respectivos autores até a apuração de uma proposta que, se aceita e habilitada, será declarada vencedora.

7.11. Existindo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

7.12. No julgamento das propostas será considerado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** desde que atendidas às exigências deste Edital.

7.12.1. Neste momento, A POC (Prova de Conceito) será aplicada exclusivamente ao licitante provisoriamente vencedor, conforme item 8.2 e 8.4 do Anexo I – Termo de Referência e, Anexo A – Prova de Conceito (POC);

7.12.2. A convocação para a POC será divulgada no sistema da licitação, com antecedência mínima de 5 dias úteis completos entre a ciência da convocação e o início do teste. O dia da ciência não é contado; o teste inicia no primeiro dia útil após o transcurso dos cinco dias úteis, ou em data posterior informada. O ato indicará data, horário, local ou acesso remoto, responsáveis, recursos da Câmara e condições de acompanhamento.

7.13. O objeto desta licitação será adjudicado à Licitante cuja proposta seja considerada vencedora e .

8. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Com antecedência superior a **03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

8.1.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame, respeitando o disposto no § 1º do art. 55 da Lei n. 14133/21.

8.1.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data do certame.

8.2. A interposição de recurso e contrarrazão referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021, diretamente pela plataforma da BBMNET.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

8.3. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata e serão enviadas exclusivamente por meio eletrônico.

8.4. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o Edital, implicará na plena aceitação das condições nele estabelecidas por parte das Licitantes.

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

8.5.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
8.5.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos;

8.5.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

8.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

8.6.1. Na hipótese de interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-la devidamente informada à Autoridade Competente.

8.6.2. O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.7. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará na decadência do direito de recorrer.

8.8. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14133/21 ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos.

9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Inexistindo manifestação recursal, caberá à Presidência a adjudicação e homologação do resultado, dando-se a devida publicidade da decisão por meio da imprensa oficial e quadro de avisos.

9.2. Ocorrendo recursos, sem que sejam acatados pelo(a) Pregoeiro(a), caberá ao Presidente a adjudicação e homologação do objeto da licitação à Licitante vencedora, dando-se a devida publicidade da decisão por meio da imprensa oficial e quadro de avisos.

10. DA GARANTIA CONTRATUAL

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

10.1. Como garantia pelo cumprimento deste contrato, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, na modalidade escolhida, conforme §1º, Art. 96 da Lei 14.133/2021.

10.2. A CONTRATADA se obriga a substituir ou a prorrogar o prazo de garantia oferecida, caso o mesmo venha a vencer no decorrer do cumprimento das obrigações ajustadas.

11. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. A Adjudicatária deverá assinar o contrato no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da publicação da homologação do certame, junto à Gerência de Compras e Materiais, de 2ª a 6ª-feira, das 10h às 18h, no endereço constante no Preâmbulo.
11.1.1. Se a prestação de garantia se der na modalidade de seguro, será fixado o prazo de **1 (um) mês**, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação dessa garantia pelo contratado, conforme artigo 96, § 1º da Lei 14.133/21.

11.2. Decorrido o prazo estipulado nos subitens anteriores, a Adjudicatária que não aceitar ou que não retirar o instrumento de contrato no prazo e condições deste Edital, decairá do direito à adjudicação, sujeitando-se às sanções previstas nos Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

11.3. A recusa injustificada do adjudicatário nos prazos estabelecidos caracteriza o descumprimento total da obrigação, assim, poderá ser instaurado procedimento administrativo para eventual aplicação das sanções previstas em lei e neste instrumento convocatório.

11.4. Em qualquer hipótese de aplicação de sanção administrativa, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa

11.5. É facultado à Administração transferir a adjudicação às Licitantes remanescentes, nas condições do Art. 90 da Lei Federal n° 14.133/21.

11.6. A Adjudicatária fornecerá por escrito à CONTRATANTE, previamente à assinatura do contrato, instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de Sócio ou Diretor autorizado por meio do Estatuto ou Contrato Social, fornecendo também os dados pessoais e profissionais do signatário do contrato, bem como o nome e a qualificação do preposto que a representará no contrato.

11.6.1. Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, previamente também à assinatura do contrato, a declaração de que trata o Anexo IV integrante deste Edital, deverá ser ratificada pelo Contador responsável pela escrituração da empresa devidamente registrado no Órgão Regulador.

11.7. A Adjudicatária deverá, ainda, fornecer os dados pertinentes e assinar o Termo de Ciência e de Notificação conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital.

12. DO LOCAL DA EXECUÇÃO

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

12.1. Os documentos dos acervos disponibilizados estão guardados na Prefeitura Municipal de Santo André - Praça IV Centenário, nº 1 - Centro - Santo André/SP, CEP 09015-080 e na Câmara Municipal de Santo André - Praça IV Centenário, nº 2 - Centro - Santo André/SP, CEP 09040-905.

12.2. Os documentos dos acervos disponibilizados deverão ser retirados de seus locais de guarda, estantes para os da Prefeitura e embalagens de papelão de qualidade arquivística para os da Câmara, e, uma vez finalizada a atividade que ensejou sua movimentação, deverão retornar aos seus lugares de origem mantendo-se a correta ordenação.

12.3. A CONTRATADA deverá dispor de equipe e estabelecer jornada de trabalho, dimensionadas de acordo com a quantidade dos acervos e rotinas necessárias à entrega do objeto, para execução dos serviços "in loco" à Praça IV Centenário, nº 1 - Centro - Santo André/SP, CEP 09015-080, sendo este o endereço da Prefeitura.

13. DOS PRAZOS

13.1. Prazo de Vigência do Contrato: O Contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo o item 14 ser renovado por igual período até o limite de 120 (cento e vinte) meses, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021 – vide item 1 do Anexo I – Termo de Referência.

13.1.1. O item 14 deste objeto poderá ser renovado por igual período até o limite de 120 (cento e vinte) meses, conforme item 1 do Anexo I – Termo de Referência, pois este item do objeto, que abrange licenciamento, hospedagem, suporte e manutenção da plataforma ECM/GED, constitui serviço de natureza continuada, nos termos do art. 6º, XV, e do art. 106, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, em razão da necessidade permanente de preservação, acesso e consulta aos acervos digitalizados.

13.2 Prazo para entrega de digitalizações: até **08 (oito) meses** para toda a documentação disponibilizada.

13.3. Prazo de início dos serviços: Conforme Ordem de Serviço, documentado no item 7.4.1.1. do Anexo I – Termo de Referência.

13.4 Prazo de garantia dos serviços prestados: **04 (quatro) meses** a partir da data do Recebimento Definitivo da etapa concluída, conforme execução do Plano de Trabalho, podendo a Administração Pública (Prefeitura e/ou Câmara), neste período, solicitar a (re)digitalização dos documentos que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

14. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

14.1 A CONTRATANTE exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados através de seu fiscal. A fiscalização em nenhuma hipótese eximirá nem reduzirá as responsabilidades legais e contratuais da CONTRATADA, seja quanto aos danos materiais e pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios da mesma, seja por atitudes de seus operários e prepostos;

14.2 A Fiscalização será desempenhada pela Comissão Fiscalizadora, formada pelo(a) Diretor(a) de Administração, pelo(a) Gerente de Conteúdo Legislativo e pelo(a) Gerente de Comunicação Institucional, que terão atuação durante toda a vigência do contrato, bem como durante toda a garantia, devendo se manifestar sempre sobre o atendimento pleno desta última e demais condições que envolvam a sua entrega e garantia, relatando as ocorrências em processo próprio de acompanhamento;

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

14.3 A Fiscalização comunicará à empresa, por escrito, preferencialmente via e-mail, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para a imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis;

14.4 O recebimento do objeto licitado ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório: O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pela Comissão Fiscalizadora para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, mediante termo detalhado.

b) Recebimento definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pela Comissão Fiscalizadora designada pela autoridade competente, após a verificação de sua qualidade e quantidade, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

14.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado excepcionalmente, de forma justificada e por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratadas.

14.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

14.7. Se após o recebimento provisório, constatar-se que o serviço foi prestado incorretamente, a fiscalização notificará por escrito à CONTRATADA para proceder à regularização.

14.8. Se a contratada não regularizar o serviço conforme as condições do Contrato, o fiscal do contrato fará relatório circunstanciado à unidade competente para a eventual aplicação de sanções.

14.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refira à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

14.9. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Câmara Municipal de Santo André durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

15. PREÇOS E PAGAMENTOS

15.1. No preço acham-se computados e diluídos todos os ônus decorrentes de despesas diretas e indiretas (mão de obra, equipamentos, acessórios, encargos sociais e quaisquer outras despesas necessárias), mesmo que não tenham sido apontadas expressamente pela CONTRATANTE, desde que tenham relação com o objeto deste Edital e seus Anexos.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

15.2. O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis pela Gerência de Orçamento e Finanças, por meio de depósito em conta corrente, através de ordem bancária, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal eletrônica/fatura, devidamente discriminada e atestada por servidor(a) designado(a) pela CONTRATANTE.

15.3. O não pagamento da Nota Fiscal eletrônica/fatura, apresentada nas condições previstas, ensejará a incidência da necessária compensação financeira a ser procedida nos termos da Lei Civil.

15.4. Sustação dos Pagamentos - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

15.4.1. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA, caso haja penalização monetária, antes que ocorra a respectiva quitação ou que se releve a conduta sancionatória aplicada.

15.5. Reajuste - Os valores a serem pagos pela CONTRATANTE permanecerão fixos e poderão ser reajustados a cada período de 12 (doze) meses, tendo como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado, utilizando-se como parâmetro o índice IPCA/IBGE.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão onerarão a dotação própria consignada sob o nº 3.3.90.40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, no orçamento deste exercício e em orçamento futuro quando necessário, estimando-se no valor total de **R$ 2.151.080,80 (dois milhões, cento e cinquenta e um mil oitenta reais e oitenta centavos)**.

17. DAS PENALIDADES

17.1. As penalidades estão previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e na Resolução 03/2024 da Câmara Municipal de Santo André, bem como os procedimentos relativos à aplicação de multas e outras sanções decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, fica a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades, a serem aplicadas de forma discricionária por esta Administração Pública, observado o princípio da razoabilidade:

I - advertência;
II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplente;
III - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato quando houver inexecução total da avença;
IV - impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Santo André, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
V - declaração de inidoneidade para 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;
VI – Pelo atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 0,3% do valor total da contratação ao dia, enquanto perdurar atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, sendo que a aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

17.2.1. As sanções previstas nos incisos I, IV, V e VI poderão ser aplicadas cumulativamente com as previstas nos incisos II e III. Ou seja: as penalidades de advertência; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser cumulativas com a aplicação de multa, de acordo com o art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/21.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

18.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.5. Caso a sessão pública seja suspensa, especialmente em caso de diligências, será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

18.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

18.8. Será exigida Nota Fiscal eletrônica para contribuintes que recolham ICMS no Estado de São Paulo nos termos da Portaria CAT 162/2008, para contribuintes que recolham ISS no Município de Santo André, nos termos do Decreto nº 16.505/2014, e nos demais casos em que a normatização tributária o exigir.

18.9. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido ao disposto no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

18.10. A CONTRATADA deverá manter-se, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias e de qualificação exigidas nesta licitação.

18.11. Nenhuma indenização será devida às Licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa a presente licitação.

18.12. Tratamento dos Dados - A Câmara Municipal de Santo André e as Licitantes obrigam-se a realizar o tratamento de dados pessoais em obediências às disposições legais vigentes, nos moldes da Lei 13.709/18 (LGPD), com vistas a dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

18.13. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de Interesse Público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovada ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.14. O(A) Pregoeiro(a), no Interesse Público, poderá sanear, relevar omissões ou erros puramente formais observados na **Proposta** e **Habilitação**, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.15.As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Licitantes e desde que não comprometam o Interesse Público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.16.Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Santo André - Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda da execução deste Edital.

18.17. Publicidade - A Administração efetivará a publicação deste Edital, nos termos do Artigo 54, Parag. 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

18.18. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas relativas às orientações contidas no presente Pregão poderão ser solicitados ao(à) Pregoeiro(a) diretamente pelo sistema.

18.19. Integram o presente Edital:

a. ANEXO I - Termo de Referência;
b. ANEXO A – PROVA DE CONCEITO;
c. ANEXO I-A – Instrumento de Medição de Resultados – IMR
d. ANEXO I-B – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE RECURSOS HUMANOS
e. ANEXO I-C – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO
f. ANEXO I-D – Dicionário de Metadados
g. ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;
h. ANEXO III - Modelo de declarações - cumprimento de exigências legais;
i. ANEXO III-A - Informações para o contrato;
j. ANEXO IV - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
k. ANEXO V - Minuta Contratual;
l. ANEXO VI - Termo de Ciência e de Notificação;
m. ANEXO VII - Critério Objetivo de Aferição do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos Últimos Exercícios Sociais da Empresa Licitante;
n. ANEXO VIII - Modelo de Atestado de Vistoria;
o. ANEXO IX - Modelo de Declaração de Opção por Não Realizar a Vistoria Técnica.

Santo André (SP), 26 de novembro de 2026, 473º ano da fundação da cidade.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

CARLOS ROBERTO FERREIRA
(CARLOS FERREIRA)
PRESIDENTE

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

ANEXO I -TERMO DE REFERÊNCIA

Solução integrada de gestão documental, digitalização, Administração e acervo audiovisual da Câmara Municipal de Santo André

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, licenciamento, hospedagem, suporte, manutenção e evolução de plataforma única ECM/GED, integrada aos serviços de organização, preparação, digitalização, indexação, preservação, pesquisa e disponibilização controlada do acervo fotográfico da Câmara e da demanda de Administração composta por prontuários e automação de RH e migração das mídias DVD das sessões legislativas, bem como aos serviços de tratamento e digitalização dos acervos normativos da Câmara Municipal de Santo André e Prefeitura Municipal de Santo André (CMSA e da PMSA), com entrega dos arquivos para disponibilização no Sistema de Legislação da Câmara Municipal de Santo André (SisLeg).

O objeto é composto por serviços comuns de natureza continuada e não continuada, mensuráveis por resultados e unidades objetivas: digitalização por página, imagem, fotograma e unidade; serviços técnicos por UST; e licenciamento/hospedagem/suporte por mensalidade.

Item	Descrição	Qtd.	Regra de medição
1	Etapa 1, acervo normativo CMSA/PMSA: plano de classificação e metadados, protocolo de custódia, piloto técnico e perfis aprovados, concluída.	1	Valor fixo, pago após a entrega e o aceite da etapa, conforme item 7.4.1.1.
2	Etapa 2, acervo fotográfico: esquema descritivo, correlação entre suportes, vocabulário e perfis de captura homologados, concluídos.	1	Valor fixo, pago após a entrega e o aceite da etapa, conforme item 7.4.1.1.
3	Etapa 3, RH e base institucional: configuração inicial do ECM comum, segurança, perfis e módulos mínimos em ambiente homologado, concluído.	1	Valor fixo, pago após a entrega e o aceite da etapa, conforme item 7.4.1.1.
4	Etapa 4, RH: prontuário padrão configurado, matrícula e vínculos homologados, integração padrão e fluxo demonstrativo, concluídos.	1	Valor fixo, pago após a entrega e o aceite da etapa, conforme item 7.4.1.1.
5	Etapa 5, RH e usuários designados: treinamento inicial de uso e administração, manuais e operação assistida de implantação, concluídos.	1	Valor fixo, pago após a entrega e o aceite da etapa, conforme item 7.4.1.1.
6	Etapa 6, sessões legislativas: configuração do catálogo, vínculo mídia/sessão/parte e reprodução homologados, concluídos.	1	Valor fixo, pago após a entrega e o aceite da etapa, conforme item 7.4.1.1.
7	Tratamento e digitalização do acervo normativo CMSA/PMSA, inclusive livros, mapas e plantas em imagem única, com TIFF, PDF/A e demais entregáveis, para disponibilização no SisLeg, por página aceita.	Até 72.600	Teto compartilhado: 2.430 CMSA + 70.108 PMSA + margem de 62 páginas. Medição por página aceita, segregada por origem.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Item	Descrição	Qtd.	Regra de medição
8	Tratamento e digitalização de ampliações fotográficas, com catalogação, TIFF e PNG, estabilização e acondicionamento final, por imagem aceita.	26.964	Cada fotografia capturada, catalogada, com mestre e derivada, metadados, controle de qualidade e ingestão no ECM.
9	Tratamento e digitalização de negativos e diapositivos 35 mm, a 3.000 dpi efetivos e 48 bits, com catalogação, TIFF e PNG, estabilização e acondicionamento final, por fotograma aceito.	9.167	Cada fotograma individual capturado em perfil próprio, com metadados, controle de qualidade e ingestão no ECM.
10	Tratamento e digitalização de folhas de contato, em PNG sem perda, com estabilização e acondicionamento final, por unidade aceita.	950	Cada folha ou unidade lógica capturada integralmente, catalogada e aceita.
11	Tratamento e digitalização dos prontuários de RH (aprox. 3.500 dossiês), com PDF/A assinado e vínculo à matrícula, por página aceita.	270.000	Página vinculada ao prontuário e à matrícula correta, com OCR quando aplicável, controle de qualidade, ingestão e aceite. Os dossiês são referência de organização, sem medição própria.
12	Inventário, migração e catalogação inicial das gravações das sessões legislativas em 2.099 DVDs, pot GB original aceito.	9.865,3	Conteúdo original migrado, íntegro e aceito, sem contar espaço vazio, cópias, backup ou derivados, conforme item 5.3.4.
13	Automação de RH, desenvolvimento específico sob demanda, mediante Ordem de Serviço aprovada, entrega e aceite, por unidade de serviço tratada.	600	Consumo somente mediante OS aprovada, entrega, testes e aceite, conforme itens 5.3.1, 5.3.2 e 7.4.4.
14	Ambiente integrado ECM/GED: plataforma, hospedagem, armazenamento de 18 TB (inclusive audiovisual), consulta, suporte, manutenção e backup, mensal.	12	Competência prestada e aceita, após homologação do ambiente, conforme itens 5.3.5 e 7.4.3. O armazenamento audiovisual não constitui item financeiro adicional.

A tabela acima especifica os 14 itens do objeto. Os itens 1 a 6 são etapas fixos de implantação; os itens 7 a 12 são produção medida por unidade aceita, inclusive a migração dos DVDs; o item 13 é o banco de UST para desenvolvimento específico de RH; e o item 14 é a disponibilização mensal do ambiente integrado. Os itens 1 a 12 compõem a Base de Serviços do Projeto (BSP). Cada item observará seus quantitativos, unidades, requisitos técnicos, controles de acesso e critérios de aceite previstos neste TR. Os quantitativos de um item não substituem nem absorvem os dos demais, e as referências a prontuários e páginas do RH não constituem entregas cumulativas do mesmo conteúdo.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021. O item 14 do objeto, que abrange licenciamento, hospedagem, suporte e manutenção da plataforma ECM/GED, constitui serviço de natureza continuada, nos termos do art. 6º, XV, e do art. 106, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, em razão da necessidade permanente de preservação, acesso e consulta aos acervos digitalizados. A vigência desse item poderá ser prorrogada sucessivamente, por acordo entre as partes, respeitada

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

a vigência máxima decenal, incluído o período inicial, na forma do art. 107 da mesma lei, desde que: (i) a autoridade competente ateste que os preços e as condições permanecem vantajosos, admitida a negociação com a contratada; (ii) haja crédito orçamentário para o exercício; (iii) a contratada mantenha as condições de habilitação; e (iv) a contratada manifeste interesse na prorrogação. A Administração poderá extinguir o contrato sem ônus quando não dispuser de crédito orçamentário para sua continuidade ou quando a contratação deixar de lhe oferecer vantagem, na forma do art. 106, III, e § 1º, da mesma lei. Os itens 1 a 13 do objeto, que compreendem os etapas de implantação, a digitalização e a migração dos acervos e os serviços por UST, não são alcançados pela prorrogação e se encerram com a conclusão e o aceite das respectivas entregas, observado o art. 111 da mesma lei. A conclusão das frentes de digitalização deverá observar o cronograma executivo aprovado, sem prejuízo de ajustes formalmente justificados.

Especificamente para a frente de acervo normativo da CMSA e da PMSA, o teto contratual compartilhado é de 72.600 páginas: referência de 2.430 páginas da CMSA e 70.108 páginas da PMSA, que somam 72.538, acrescidas de margem de 62 páginas sem atribuição prévia de origem. O uso da margem exige identificação do órgão produtor no inventário e autorização da fiscalização. A medição será segregada por origem e limitada às páginas efetivamente processadas e aceitas, sem pagamento automático do teto. Esse teto se aplica exclusivamente a essa frente e não inclui os quantitativos de RH, acervo fotográfico ou DVDs, nem as UST e mensalidades do ambiente, que seguem os itens próprios da tabela.

A Câmara Municipal de Santo André será responsável pelo pagamento integral do projeto, inclusive dos serviços relativos ao acervo da Prefeitura. A inclusão deste acervo depende de justificativa do interesse público ligado à atividade legislativa e ao Sistema de Legislação da Câmara Municipal de Santo André (SisLeg), manifestação jurídica sobre competência e custeio, dotação adequada e instrumento formal entre CMSA e PMSA que discipline autorização, disponibilização, transporte, custódia temporária, fiscalização, acesso e devolução. A execução pela contratada não transfere a titularidade dos acervos nem as competências públicas de avaliação e destinação documental.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de Santo André custodia conjuntos documentais que registram a atividade legislativa e administrativa da Casa, a memória institucional da cidade, a vida funcional de seus servidores e o registro audiovisual das sessões. Sobre esses conjuntos incidem deveres de gestão, classificação, temporalidade, preservação e acesso, na forma da Resolução CMSA nº 6, de 10 de junho de 2019, que instituiu o Arquivo Público da Câmara, e da legislação de acesso à informação.

Esses acervos encontram-se hoje em suportes e estados de conservação distintos. A consulta depende de localização física e do conhecimento acumulado dos servidores, o que retarda o atendimento e submete os originais a manuseio recorrente. As fotografias, os negativos e os diapositivos estão sujeitos à progressão de danos próprios do suporte; as mídias ópticas das sessões acumulam risco de degradação e de obsolescência dos equipamentos de leitura; os prontuários funcionais exigem deslocamento de documentos para cada conferência. A ausência de repositório comum favorece bases e controles paralelos, sem padronização de metadados nem rastreabilidade das consultas e alterações.

Embora de naturezas diferentes, todas essas frentes compartilham os mesmos requisitos técnicos: metadados padronizados, segurança e segregação de acesso, auditoria dos eventos, pesquisa, portabilidade, preservação digital e interoperabilidade com os sistemas da Casa. Contratações isoladas tenderiam a produzir padrões divergentes, repetir custos de implantação, catalogação e sustentação, multiplicar interfaces a integrar e fragmentar a fiscalização, com prejuízo ao resultado pretendido.

A contratação evita silos documentais, preservando a separação por proveniência, a especialização técnica de cada serviço e os critérios próprios de tratamento e consulta de cada acervo. A digitalização observará os padrões legais aplicáveis, notadamente o Decreto nº 10.278/2020 e as recomendações do CONARQ, e não autoriza, por si, a eliminação de originais, cuja destinação permanece sujeita à autorização competente. Espera-se, como resultado,

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

acesso mais rápido e controlado, redução do manuseio dos originais, preservação da memória institucional e ampliação da transparência.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução deverá acompanhar o documento desde sua identificação ou produção, passando por captura, indexação, controle de qualidade, ingestão, pesquisa, tramitação, assinatura, preservação, publicação controlada quando autorizada, entrega de cópias à Câmara, portabilidade e encerramento contratual.

Camada	**Escopo**
Tratamento e captura	Inventário, preparação e higienização técnica, captura por suporte, OCR/ICR conforme item 5.1.3, metadados, *hash*, controle de qualidade e rastreabilidade.
ECM/GED	Repositório central, classes/tipos, dossiês, pesquisa, versionamento, visualização, perfis, auditoria e portabilidade.
Prontuário eletrônico	Dossiê legado e processos nascidos digitais vinculados por matrícula, com segregação de dados sensíveis.
Workflow	Modelador gráfico aderente à BPMN 2.0, execução, formulários, regras, decisões, filas, responsáveis, prazos e anexos.
Assinatura/expediente	Assinatura eletrônica/digital e funcionalidades de Ofício, Memorando, Circular e Carta de Serviços.
Integração/difusão	APIs e mecanismo de publicação controlada para conteúdos autorizados no sítio institucional/canal de demonstração.
Sustentação	Licenciamento, hospedagem, suporte, manutenção, atualização, monitoramento, backup e continuidade.
Entrega à Câmara e encerramento	Entrega mensal à Câmara de cópia dos arquivos e metadados aceitos; pacote de consolidação até o 11º mês da vigência inicial, pacotes anuais nas prorrogações e pacote de transição ao término da vigência total, com documentos, metadados, taxonomias, workflows/configurações específicas e trilhas; eliminação segura das cópias da contratada somente após o aceite do pacote de transição, conforme item 4.7.4.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais

- Interface web para consulta ao catálogo e administração, compatível com navegadores corporativos homologados pela Câmara. A abertura de documentos, imagens e vídeos poderá usar os mecanismos compatíveis dos itens 5.3.4 e 4.8, inclusive transferência prévia (download) e aplicativo associado ao arquivo.
- Repositório ECM/GED único ou logicamente unificado para as frentes documentais que o exigirem.
- Para a frente normativa, entrega dos representantes digitais na forma mais apropriada para garantir a integridade e autenticidade, com disponibilização no SisLeg, sem ingestão no ECM/GED.
- Controle de acesso por usuário, grupo, unidade, classe documental e nível de sigilo.
- Pesquisa por metadados e por conteúdo OCR nos documentos elegíveis.
- Acesso ao documento ou imagem iniciado a partir do registro no ECM, admitidos download prévio e abertura em visualizador nativo, navegador ou aplicativo compatível, conforme item 4.8.
- Logs auditáveis de captura/importação, consulta, alteração de metadados, assinatura, tramitação e exportação.
- Portabilidade de documentos, metadados e trilhas em formatos documentados e reutilizáveis.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

- Modelador gráfico e motor de fluxos de trabalho automatizados (workflow), aderentes à notação BPMN 2.0, sem substituição por modelador proprietário não aderente.
- APIs/webservices ou mecanismos equivalentes documentados.
- Criptografia em trânsito e controles de segurança adequados ao armazenamento, autenticação e segregação de funções.

4.2. Responsabilidade técnica

A Contratada indicará Arquivista legalmente habilitado como responsável técnico pelas atividades arquivísticas do objeto, em todas as frentes. A exigência decorre da natureza dessas atividades, atribuídas ao Arquivista pelo art. 2º da Lei nº 6.546/1978, como o planejamento e a organização de serviços de arquivo e a orientação quanto à classificação, ao arranjo e à descrição de documentos, presentes no plano de classificação e metadados, na cadeia de custódia e na descrição dos acervos, e tem fundamento no art. 67, III, da Lei nº 14.133/2021.
A responsabilidade técnica será verificada por resultado, e não por jornada ou frequência de presença. O Arquivista assinará o plano de classificação, metadados e nomenclatura, o protocolo de custódia e os relatórios de lote, e emitirá relatório mensal de acompanhamento técnico, com orientações, ocorrências e providências. A forma, a frequência e o local de sua atuação serão definidos pela Contratada no Plano de Trabalho, sem dedicação exclusiva ou presença integral. Avaliação e destinação competem aos órgãos públicos e às comissões competentes; o profissional da empresa presta apoio técnico, sob supervisão pública.
Os demais profissionais necessários à execução, como os de captura e controle de qualidade, conservação, configuração do ECM e workflow e segurança da informação, serão definidos, dimensionados e organizados pela Contratada, sem exigência de perfis, quantitativos, carga horária ou frequência pela Câmara, em observância ao art. 48, VI, da Lei nº 14.133/2021. A Câmara verificará os resultados exigidos neste TR, como perfis de captura aprovados no piloto, controle de qualidade do item 5.4, ambiente homologado, backup testado conforme item 4.11.2 e intervenções de conservação registradas e executadas por profissional competente, conforme item 5.1.1.
O Plano de Trabalho apresentará a matriz de responsabilidades da equipe, para fins de comunicação e fiscalização.
A comprovação do responsável técnico observará o item 8.1.
4.3. Local de execução e custódia
Os serviços de recepção, preparação, higienização, captura e leitura das mídias serão executados nas dependências da Câmara Municipal de Santo André, em área por ela designada. Os serviços da frente normativa serão executados nas dependências da Prefeitura Municipal de Santo André, em área por ela designada, uma vez que o acervo normativo da PMSA não pode ser retirado de suas dependências; o acervo normativo da CMSA será levado às mesmas dependências. A Câmara e a Prefeitura disponibilizarão, cada uma em suas dependências, espaço, energia, conectividade e condições de acesso; a contratada fornecerá equipamentos, mobiliário técnico e insumos necessários. Originais não poderão sair para instalações da contratada ou subcontratada. Deslocamentos internos utilizarão carrinho fechado e acondicionamento compatível. O transporte do acervo normativo da CMSA até a Prefeitura e sua devolução são de responsabilidade da contratada, mediante autorização formal da Câmara, com inventário, protocolo e cadeia de custódia. Hospedagem digital segue o modelo contratado e não autoriza retirada de originais.
4.4. Subcontratação de atividades técnicas
Admite-se subcontratação parcial de atividades auxiliares ou especializadas, inclusive conservação e tratamento audiovisual, para a frente fotográfica e Administração, mediante autorização prévia e escrita da Câmara, comprovação de capacidade técnica, observância do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, impedimentos legais, sigilo e segurança. É vedada a transferência integral do objeto, da coordenação contratual, da responsabilidade pelo resultado ou das decisões públicas de avaliação e destinação. A contratada responderá integralmente pelos serviços subcontratados. Os limites e as atividades autorizáveis deverão ser coerentes no edital e contrato; subcontratar não autoriza retirar originais da Câmara.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

4.5. Conhecimento das condições e confidencialidade

A licitante deverá comprovar conhecimento das condições do objeto. Será assegurada vistoria prévia agendada nas dependências da Câmara e Prefeitura, com horários distintos e iguais informações aos interessados, admitida sua substituição por declaração formal assinada pelo responsável técnico acerca do pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação, nos termos do art. 63, §§ 2º a 4º, da Lei nº 14.133/2021. Não será exigido atestado de visita presencial como única forma de habilitação.

Antes de acesso a documentos ou informações restritas, a empresa, seus profissionais e eventuais subcontratados firmarão Termo de Confidencialidade e Sigilo, com finalidade, acesso mínimo, vedação de cópia ou divulgação não autorizada, comunicação de incidentes, devolução/eliminação das cópias de trabalho e manutenção do dever de sigilo após o contrato. O termo não poderá impedir transparência legal, fiscalização ou acesso a informações públicas. A mera obtenção do edital não depende de assinatura de termo.

4.6. Base legal, arquivística e de segurança

- Lei nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos.
- Lei nº 8.159/1991 – Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados.
- Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação.
- Lei nº 12.682/2012 – elaboração e arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos.
- Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
- Decreto nº 10.278/2020 – técnica e requisitos para digitalização de documentos públicos ou privados, quando aplicável.
- Lei nº 14.063/2020 e Medida Provisória nº 2.200-2/2001 – assinaturas eletrônicas e ICP-Brasil.
- Lei nº 14.129/2021 — Governo Digital, observada a adoção por ato normativo próprio no âmbito municipal, conforme seu art. 2º, III; não se presume aplicação integral automática à CMSA.
- Resolução CONARQ nº 31/2010 – Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes.
- Resolução CONARQ nº 48/2021 – Diretrizes para Digitalização de Documentos de Arquivo nos termos do Decreto nº 10.278/2020.
- Resolução CONARQ nº 50/2022 – e-ARQ Brasil, versão 2.
- Resolução CONARQ nº 51/2023 – Diretrizes para Implementação de Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis – RDC-Arq, versão 2.
- Resolução CONARQ nº 54/2023, quando aplicável a arquivos permanentes – diretrizes de LGPD para arquivos permanentes.
- Lei nº 6.546/1978 e Decreto nº 82.590/1978 – profissão de Arquivista.
- Constituição Federal, arts. 23, III, e 216, especialmente §§ 1º e 2º: proteção do patrimônio documental e gestão da documentação governamental.
- Decreto nº 4.073/2002, na redação vigente, inclusive alterações do Decreto nº 12.599/2025: regulamentação da política nacional de arquivos e organização do SINAR.
- Resolução CONARQ nº 6/1997: contratação de atividades técnicas auxiliares sob planejamento, supervisão e controle públicos; preservação das competências públicas de avaliação e guarda.
- Resolução CMSA nº 6, de 10/06/2019 — Arquivo Público da Câmara, gestão e preservação documental, acesso e sistemas informatizados, especialmente arts. 2º a 5º.

As Resoluções CONARQ nº 48/2021, 50/2022, 51/2023 e 54/2023 permanecem aplicáveis aos respectivos temas; não substituem as normas gerais e locais. O Decreto nº 10.278/2020 não se aplica aos documentos audiovisuais nem aos nato-digitais, conforme art. 2º, parágrafo único; a migração dos DVDs seguirá os requisitos próprios de preservação, integridade e acesso deste TR.

As especificações observarão a legislação brasileira e as recomendações do CONARQ aplicáveis. Padrões técnicos internacionais expressamente utilizados neste TR, como PDF/A e BPMN, são admitidos nos respectivos requisitos, sem indicação de marca ou exigência genérica de certificação não prevista. Parâmetros superiores aos mínimos

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

normativos deverão ser motivados pela preservação e pela qualidade do acervo e aplicados de forma uniforme às propostas.

A Resolução CMSA nº 6, de 10 de junho de 2019, publicada no Diário do Grande ABC de 18/06/2019, edição 17.645, caderno Imóveis, página 7, institui o Arquivo Público da Câmara. Seus arts. 2º, especialmente incisos I a VII e IX, 3º e 4º fundamentam a política de gestão, preservação, acesso, classificação, temporalidade e participação nos sistemas informatizados, com atribuições do Arquivo Público e da Comissão de Avaliação de Documentos. O art. 5º condiciona a eliminação à autorização competente e preserva os documentos de guarda e de valor permanente; a digitalização não autoriza descarte automático. O art. 7º prevê dotações próprias, sem constituir, isoladamente, autorização para custear acervos da PMSA. A execução manterá essas competências públicas e a formalização CMSA/PMSA exigida neste projeto.

Fonte normativa local: SisLeg oficial, registro 28115, indicado como em vigor na consulta de 10/09/2026; inteiro teor em http://www4.cmsandre.sp.gov.br:9000/arquivo/31067 e publicação em http://www4.cmsandre.sp.gov.br:9000/publicacao/4511. Observar eventuais alterações supervenientes e a organização administrativa vigente sem transferir à contratada as atribuições públicas.

4.7. Padrões técnicos de captura e arquivos

Os padrões abaixo serão utilizados para formação de preço, execução, aceite e auditoria. Resoluções indicadas são mínimas. Quando este TR estabelece resolução superior ao mínimo normativo, prevalece o parâmetro contratual por estar associado à preservação e à comparabilidade do resultado.

Tipo de original	**Matriz / captura mínima**	**Cor / profundidade**	**Arquivo de preservação / representante**	**Critério de auditoria**
Texto impresso P&B homogêneo, sem manchas	300 dpi, escala 1:1	Bitonal; quando adequado ao original	PDF/A pesquisável e assinado, com metadados e imagem fiel; para a frente normativa, todos os arquivos com metadados e assinados, matriz digital em TIFF sem compressão, com devida sinalética de imagem digital, e derivada de acesso em PDF/A com imagem em PNG ou JPEG, com texto pesquisável; não exigido para RH.	Dimensões, resolução mínima de 300 dpi, sequência, legibilidade do texto, ausência de corte, metadados, integridade e autenticidade.
Texto impresso P&B com manchas/ilustração	300 dpi, escala 1:1	Escala de cinza, 8 bits	PDF/A pesquisável e assinado, com metadados e imagem fiel; para a frente normativa, todos os arquivos com metadados e assinados, matriz digital em TIFF sem compressão, com devida sinalética de imagem digital, e derivada de acesso em PDF/A com imagem em PNG ou JPEG, com texto pesquisável; não exigido para RH.	Dimensões, resolução mínima de 300 dpi, sequência, legibilidade do texto e elementos gráficos, ausência de corte, metadados, integridade e autenticidade.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Tipo de original	Matriz / captura mínima	Cor / profundidade	Arquivo de preservação / representante	Critério de auditoria
Texto impresso/manuscrito em cores	300 dpi, escala 1:1	RGB, 24 bits	PDF/A pesquisável e assinado, com metadados e imagem fiel; para a frente normativa, todos os arquivos com metadados e assinados, matriz digital em TIFF sem compressão, com devida sinalética de imagem digital, e derivada de acesso em PDF/A com imagem em PNG ou JPEG, com texto pesquisável; não exigido para RH.	Dimensões, resolução mínima de 300 dpi, sequência, legibilidade do texto e elementos gráficos, fidelidade de cores, ausência de corte, metadados, integridade e autenticidade.
Prontuário de RH textual	300 dpi, escala 1:1	Bitonal, cinza ou RGB conforme original	PDF/A pesquisável, com OCR, assinatura digital ICP-Brasil e metadados; imagem fiel incorporada, sem cópia TIFF obrigatória no acervo final.	Matrícula correta, 300 dpi, OCR quando elegível, ordem, completude e restrição de acesso.
Livro/volume encadernado	300 dpi, escala 1:1, ou superior quando necessário à legibilidade	Cinza/RGB conforme original	PDF/A pesquisável e assinado, com metadados e imagem fiel; para a frente normativa, todos os arquivos com metadados e assinados, matriz digital em TIFF sem compressão, com devida sinalética de imagem digital, e derivada de acesso em PDF/A com imagem em PNG ou JPEG, com texto pesquisável; não exigido para RH.	Captura sem danos ao material, dimensões, resolução mínima de 300 dpi, sequência, legibilidade do texto e elementos gráficos, fidelidade de cores, ausência de corte, metadados, integridade e autenticidade.
Fotografia impressa P&B ou cor	600 dpi ópticos, escala 1:1	RGB, 24 bits	TIFF como matriz de preservação, sem compressão ou com compressão sem perda; manter PNG sem perda e derivados de consulta aplicáveis, vinculados à matriz.	600 dpi ópticos, sem interpolação, imagem integral, fidelidade tonal/cromática, vínculo físico-digital.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Tipo de original	Matriz / captura mínima	Cor / profundidade	Arquivo de preservação / representante	Critério de auditoria
Negativo/diapositivo 35 mm	3.000 dpi ópticos efetivos mínimos, aferidos no piloto com alvo de resolução no plano do filme; a resolução nominal do equipamento não comprova o requisito	RGB, 48 bits (16 bits por canal)	TIFF como matriz de preservação, sem compressão ou com compressão sem perda; manter PNG sem perda e derivados de consulta aplicáveis, vinculados à matriz.	Resolução efetiva calculada sobre o fotograma, sem interpolação; profundidade de 16 bits por canal preservada na matriz TIFF e no PNG; foco e faixa tonal adequados.
Folha de contato	600 dpi ópticos; elevar somente quando necessário à legibilidade de pequenos fotogramas/anotações	RGB, 24 bits	PNG sem perda como mestre; derivada de consulta, sem cópia TIFF obrigatória.	Captura integral, inscrições e numerações preservadas, vínculo à missão/evento.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Tipo de original	Matriz / captura mínima	Cor / profundidade	Arquivo de preservação / representante	Critério de auditoria
Documento cartográfico colorido	600 dpi efetivos, escala 1:1	RGB, 24 bits	Arquivos com metadados e assinados; matriz digital: TIFF sem compressão, com a devida sinalética de imagem digital; derivada de acesso: PDF/A com imagem em PNG ou JPEG, com texto pesquisável quando aplicável; captura em imagem única, conforme item 5.1.2.	Captura sem danos ao material, dimensões, resolução mínima de 300 dpi, sequência, legibilidade integral (linhas, legenda, cores), fidelidade de cores, ausência de corte, metadados, integridade e autenticidade. Sem segmentação ou montagem.
Planta/mapa P&B ou essencialmente monocromático	600 dpi, escala 1:1	Monocromático ou escala de cinza, 8 bits quando necessário	Arquivos com metadados e assinados; matriz digital: TIFF sem compressão, com a devida sinalética de imagem digital; derivada de acesso: PDF/A com imagem em PNG ou JPEG, com texto pesquisável quando aplicável; captura em imagem única, conforme item 5.1.2.	Captura sem danos ao material, dimensões, resolução mínima de 300 dpi, sequência, legibilidade integral (linhas, legenda, cores), fidelidade de cores, ausência de corte, metadados, integridade e autenticidade. Sem segmentação ou montagem.
Gravura/cartaz/desenho	300 dpi, escala 1:1	RGB, 24 bits	PNG sem perda e derivada de consulta quando necessária. TIFF obrigatório quando integrante das até 72.600 páginas CMSA/PMSA; fora dessa frente, não exigido.	Imagem integral, cores e detalhes legíveis.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Tipo de original	Matriz / captura mínima	Cor / profundidade	Arquivo de preservação / representante	Critério de auditoria
Gravações de sessões legislativas — 2.099 DVDs	Leitura e extração digital dos arquivos existentes, preservando a estrutura da mídia; não se aplica resolução em dpi.	Preservar resolução, proporção, quadros por segundo, áudio e codificação originais.	Arquivos nos formatos nativos da mídia, com estrutura e vínculos preservados. Derivado para consulta somente quando necessário, sem substituir os originais.	Inventário, *hash*, completude, leitura, reprodução de áudio e vídeo e vínculo com o catálogo, conforme item 5.3.4.

Não integra o objeto a digitalização de microfilmes ou microfichas. Se identificados, serão segregados e reportados à fiscalização para planejamento específico; sua identificação não amplia automaticamente o escopo contratual.

4.7.1. Metadados mínimos e evidências

- Assunto e palavras-chave.
- Autor ou produtor.
- Data, hora e local da digitalização.
- Identificador único do documento digital.
- Responsável pela digitalização.
- Título.
- Tipo documental.
- Algoritmo de *hash* utilizado.
- *Hash* de cada arquivo.
- Classe e descrição no plano de classificação.
- Data de produção do original.
- Destinação prevista, conforme instrumento aprovado.
- Gênero documental.
- Prazo de guarda, conforme instrumento aprovado.
- Código da tipologia documental APESP, quando constante de instrumento aplicável; registrar a fonte/versão e o código local correlato aprovado, sem impor tabela estadual alheia ao acervo municipal.
- Usuário operador da digitalização.
- Marca e modelo do digitalizador ou equipamento de leitura.
- Usuário editor da imagem; registrar não houve edição quando for o caso.
- Software de otimização da imagem e versão; registrar não utilizado quando for o caso.
- Usuário validador da imagem.
- Processo de digitalização adotado, centralizado ou descentralizado, com método e lote de origem.

Os 21 campos deverão constar do esquema, preservando também os campos adicionais já utilizados. Ausência de informação no original ou inaplicabilidade exige registro explícito e justificativa aprovada; não preencher com dados inventados. Proveniência CMSA/PMSA, relação mestre/derivada, assinatura/carimbo e eventos de preservação serão registrados adicionalmente. Para DVDs, acrescentar os metadados do item 5.3.4.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Os campos classe, destinação prevista, prazo de guarda e código da tipologia documental dos documentos produzidos pela Câmara serão preenchidos conforme o plano de classificação e a tabela de temporalidade de documentos aprovados pela Câmara, que serão divulgados com o edital. Para os documentos produzidos pela PMSA, esses campos observarão o instrumento de classificação e temporalidade indicado pela Prefeitura no instrumento formal CMSA/PMSA; na falta dele, serão registrados como pendentes de definição pelo órgão produtor, sem atribuição pela Contratada.

O dicionário dos 21 campos consta de anexo próprio deste Termo de Referência (Dicionário de Metadados), com nome, significado, tipo/formato, obrigatoriedade por frente, origem do preenchimento (manual, automática ou metadado nativo), valores controlados e tratamento de ausência/inaplicabilidade. O anexo será divulgado com o edital e serve de referência para o item D07 da matriz da POC. Os dados catalográficos e exemplos de teste serão disponibilizados com a convocação, com a antecedência do item 8.2 e iguais condições a todos os convocados. Admite-se configurar previamente o formulário ou mapear campos nativos equivalentes, sem exigir digitação manual de metadados gerados pelo sistema. Durante a POC, o licitante deverá demonstrar o esquema, o preenchimento dos campos aplicáveis, as justificativas dos demais e o *hash* vinculado ao arquivo. Não serão acrescentados campos eliminatórios nem novos critérios durante a sessão.

4.7.2. Formatos de entrega e representantes digitais

Representante digital é o resultado da digitalização do original físico e seus metadados. Não se confunde com o arquivo textual editável, nem com uma miniatura.

Para documentos abrangidos pelo Decreto nº 10.278/2020, observar os Anexos I e II: PDF/A para textos; PNG para fotografias/cartazes e plantas/mapas; compressão somente sem perda.

O PDF/A-3 é perfil contratual adotado para textos e não subtipo imposto pelo Decreto. DOC/DOCX de trabalho não substituem o representante aplicável.

A matriz TIFF será entregue e armazenada no acervo final exclusivamente para os grupos definidos a seguir, adicionalmente aos representantes e derivados aplicáveis.

A Contratada deverá preservar a imagem fiel dentro do PDF/A-3; eventual PNG incorporado deverá manter sua integridade. JPEG com perda fica restrito a derivados de consulta.

Validar formato, assinatura e metadados antes do aceite.

É obrigatória a entrega e o armazenamento de matriz TIFF no acervo final para: fotografias; negativos e diapositivos; plantas e mapas; e todas as páginas efetivamente digitalizadas e aceitas da frente de acervo normativo CMSA/PMSA, limitada ao teto compartilhado de 72.600 páginas. Na frente normativa, as matrizes serão entregues à Câmara, conforme item 4.7.4, sem armazenamento no ECM/GED. O TIFF deverá ser gerado a partir da captura na resolução e profundidade de cor do perfil do item 4.7, sem compressão ou com compressão sem perda, sem interpolação ou redução de qualidade. Não será admitida a conversão de derivado com perda para simular matriz de preservação.

Cada matriz terá identificador, *hash*, metadados e vínculo com o documento, página ou imagem e seus derivados.

A matriz TIFF não constitui nova unidade de medição nem página adicional.

Os documentos textuais das 72.600 páginas manterão, além do TIFF, PDF/A pesquisável e assinado digitalmente em padrão ICP-Brasil, com imagem fiel, metadados e evidências; os derivados textuais para o SisLeg seguem o item 5.1.3.

Fotografias, negativos, diapositivos, plantas e mapas manterão os PNGs sem perda já previstos, vinculados à matriz TIFF. Aplicar carimbo do tempo nas hipóteses do item 5.1.4.

Para RH, manter PDF/A pesquisável e assinado; para folhas de contato, manter PNG sem perda. Não se exige TIFF para RH, folhas de contato, gravações das sessões em DVD ou demais itens fora dos grupos expressamente abrangidos.

O uso de TIFF como intermediário nesses outros grupos não cria obrigação de entrega ou armazenamento final.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

A regra não autoriza eliminar originais digitais preexistentes. O dimensionamento técnico de armazenamento e backup deverá considerar os TIFFs obrigatórios e os demais entregáveis, conforme o dimensionamento do item 5.3.5.

Para as gravações de sessões legislativas armazenadas em DVD, o procedimento consiste em leitura, extração e migração dos arquivos digitais existentes, preservando seus formatos nativos, conteúdo, estrutura de pastas e arquivos auxiliares necessários à reprodução. Conservar os parâmetros originais de vídeo e áudio, sem recompressão ou alteração dos arquivos de preservação. Quando a reprodução pelo mecanismo de consulta exigir conversão, gerar cópia derivada compatível com o ambiente contratado, mantendo os originais íntegros e o vínculo entre as versões. A abertura poderá ocorrer em visualizador nativo, navegador ou reprodutor compatível acionado a partir do ECM, admitido download prévio, conforme item 5.3.4. Registrar formato, codecs, duração, tamanho, *hash* e ocorrências de leitura. Não se aplicam aos vídeos os perfis de dpi, PDF/A, PNG ou TIFF destinados aos documentos e imagens estáticas. A verificação de integridade e o aceite observarão os critérios audiovisuais do item 5.3.4.

4.7.3. Margens e sinalética de preservação

Nas matrizes de documentos permanentes dos perfis para os quais a Tabela 1 das Recomendações CONARQ nº 31/2010 prevê margem, manter margem preta externa de 0,2 cm, escala 1:1 e bordas integralmente visíveis: textos, manuscritos, fotografias, cartográficos, gravuras, cartazes e desenhos. A margem não poderá cobrir o original, reduzir a resolução ou ser obtida mediante pintura sobre seu conteúdo. Não aplicar automaticamente a negativos/diapositivos. Para outros perfis, preservar bordas e sinalética compatíveis com o suporte, conforme Plano de Trabalho.

4.7.4. Entrega de cópias à Câmara e pacotes de exportação

Independentemente da hospedagem no ambiente contratado, a Câmara receberá cópia própria de todos os dados digitalizados e migrados, para armazenamento em infraestrutura sob seu controle. A regra abrange todos os itens de produção, 7 a 12, inclusive a frente normativa.

Entrega mensal. Junto com cada medição, a Contratada entregará cópia integral dos lotes aceitos no período, contendo: (a) matrizes, representantes e derivados nos formatos do item 4.7.2, inclusive TIFF, PNG e PDF/A assinados, conforme o grupo; (b) arquivos originais extraídos dos DVDs, com a estrutura da mídia preservada, e derivados de consulta; (c) metadados de cada arquivo em formato aberto e documentado, CSV em UTF-8 e XML, com dicionário de dados; (d) manifesto de integridade com hash SHA-256 de cada arquivo; e (e) relatório de entrega com quantidade de arquivos, volume, lotes abrangidos e ocorrências.

Organização e meio. Os arquivos serão organizados por frente, origem CMSA/PMSA quando aplicável, lote e identificador, conforme a nomenclatura aprovada no plano de metadados, classificação e nomenclatura do item 5.6. A entrega poderá ocorrer por disponibilização para download a partir do ambiente contratado, por link seguro com controle de acesso e registro, ou por transferência para o repositório indicado pela Câmara, sem custo adicional e sem fornecimento de mídias. A Câmara fará o download para sua infraestrutura e assegurará a capacidade de armazenamento, estimada no item 5.3.5.2.

Conferência. A Câmara verificará a abertura dos arquivos e a correspondência dos hashes com o manifesto. O recebimento definitivo do lote, previsto no item 7.2, depende da entrega e da conferência da respectiva cópia; divergência suspende o recebimento do lote até a correção, preservado o pagamento das parcelas incontroversas.

Frente normativa. As matrizes TIFF, os PDF/A e os derivados textuais destinados ao SisLeg seguem esta mesma regra de entrega, sem ingestão no ECM/GED, observados os itens 4.7.2 e 5.1.3.

Pacote de consolidação. Até o fim do 11º mês da vigência inicial, a Contratada entregará pacote de exportação integral e verificável do ambiente, com todos os documentos e objetos digitais, metadados, vínculos entre mestres e derivados, dossiês, catálogo das sessões, taxonomias, configurações e workflows específicos, trilhas de auditoria, documentação de estrutura e formatos e manifesto de hashes. A Câmara terá 20 (vinte) dias corridos para conferir

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

o pacote, e as correções serão concluídas dentro da vigência inicial. Os lotes aceitos após o pacote de consolidação serão entregues em pacote complementar.

Pacote de transição. Não havendo prorrogação, o pacote de consolidação, com seus complementos, valerá como pacote de transição. Havendo prorrogação, a Contratada entregará, a cada 12 (doze) meses, pacote anual de exportação integral com o mesmo conteúdo e, ao término da vigência total, pacote de transição atualizado, até 60 (sessenta) dias antes do término. A Câmara comunicará a decisão de não prorrogar com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do fim da vigência em curso. Em caso de extinção antecipada, o pacote de transição será entregue em até 30 (trinta) dias corridos da comunicação. Em qualquer hipótese, a Câmara terá 20 (vinte) dias corridos para conferir o pacote, e o ambiente permanecerá em operação até o seu aceite.

A eliminação das cópias mantidas pela Contratada, prevista nos itens 4.9 e 4.11.2, somente ocorrerá após o aceite formal do pacote de transição, ao término da vigência total do contrato. As entregas mensais não substituem a hospedagem, o backup e a consulta contratados, nem reduzem a responsabilidade da Contratada pela integridade do ambiente durante a vigência.

4.8. Requisitos funcionais da plataforma

- ECM/GED com gestão de documentos, dossiês e processos, metadados, pesquisa, versionamento, auditoria e controle de acesso.
- Workflow com modelador gráfico e motor aderentes à BPMN 2.0.
- Assinatura eletrônica e digital integrada, incluindo assinatura qualificada ICP-Brasil quando exigida pela política da Câmara.
- Ofício: elaboração, tramitação, destinatários, anexos, assinatura, histórico e arquivamento no ECM.
- Memorando: comunicação interna com destinatários, ciência/resposta, anexos, histórico e arquivamento.
- Circular: distribuição para unidades/usuários, anexos, histórico e registro de ciência quando aplicável.
- Carta de Serviços: funcionalidade web para organização/publicação de serviços autorizados e integração ao backoffice, sem dependência de aplicativo móvel.
- Prontuário eletrônico de RH por matrícula, com dossiê legado, processos digitais e segregação de acesso.
- Exportação/portabilidade em formatos documentados, sem aprisionamento em formato proprietário fechado.
- Catálogo de sessões legislativas e consulta audiovisual conforme item 5.3.4, integrado ao ECM com perfis, pesquisa, reprodução, exportação e publicação autorizada, admitidos download prévio e reprodutor compatível acionado a partir do registro.
- Visualização de documentos e imagens: localizar o registro e abrir o arquivo correspondente por visualizador nativo, navegador ou aplicativo compatível associado ao arquivo, admitidos download prévio, carregamento e armazenamento temporário antes da abertura. A disponibilização deverá respeitar os perfis de acesso e manter o vínculo com o registro e a versão selecionada, com auditoria da disponibilização pelo ECM. A solução deverá fornecer os componentes e licenças necessários. Não se exige visualizador nativo do núcleo do ECM; documentos restritos não poderão ser publicados em endereço público como forma de viabilizar a abertura. A custódia do arquivo exportado seguirá as políticas de segurança da Administração; a auditoria no ECM não pressupõe monitoramento da leitura posterior fora da plataforma.

4.9. Licenciamento, direitos de uso, reversibilidade e desenvolvimentos

O licenciamento da plataforma será por subscrição durante a vigência contratual. Não se exige cessão do código-fonte, propriedade intelectual ou licença perpétua do núcleo preexistente da plataforma.

- Os documentos e dados permanecerão sob domínio e controle da Administração, preservadas a proveniência e a titularidade de cada acervo CMSA/PMSA. Nenhuma cessão ao fornecedor decorrerá da hospedagem ou do tratamento.
- Nos desenvolvimentos específicos remunerados por UST, a contratada cederá à Administração os direitos patrimoniais pertinentes, nos termos do art. 93 da Lei nº 14.133/2021, com código-fonte dos componentes produzidos, scripts, formulários, workflows, relatórios, modelos, integrações e documentação de construção, configuração e uso, em formato reutilizável. Isso não transfere o núcleo preexistente licenciado por subscrição;

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

dependências e licenças de terceiros deverão ser identificadas e compatíveis com a entrega e reutilização dos componentes específicos.

- Além das cópias mensais, a contratada entregará os pacotes de consolidação, anuais e de transição, com exportação integral e verificável dos dados e documentos em formato reutilizável, com a documentação de metadados, relacionamentos e trilhas necessárias à transição, nos prazos do item 4.7.4.
- Após o aceite do pacote de transição, ao término da vigência total, as cópias mantidas pela contratada deverão ser eliminadas de forma segura, ressalvadas obrigações legais de retenção.

4.10. Integração, publicação e difusão controlada

A plataforma deverá permitir a publicação controlada de documentos autorizados no sítio institucional ou em canal web de demonstração, por API, webservice, componente de publicação ou mecanismo equivalente. A publicação não poderá exigir duplicação descontrolada do mestre nem expor documentos restritos.

- Separação entre conteúdo público, restrito, sigiloso e dados pessoais/sensíveis.
- Geração ou uso de derivadas apropriadas à web, preservando o mestre.
- Metadados públicos configuráveis.
- Revogação de publicação sem perda do histórico no ECM.
- Entregável obrigatório: integração funcional ou mecanismo homologado de publicação controlada de ao menos uma coleção/documento de demonstração.

4.11. Segurança da informação, LGPD, backup e continuidade

- HTTPS/TLS no acesso web e controles de criptografia adequados ao armazenamento.
- Autenticação segura, autenticação multifator obrigatória para perfis privilegiados e segregação das credenciais de produção e backup.
- Segregação de funções e princípio do menor privilégio.
- Logs protegidos contra alteração indevida.
- Backup, retenção e recuperação conforme item 4.11.2, com registro de execução e testes de restauração.
- Plano de continuidade e gestão de incidentes.
- Tratamento de prontuários conforme LGPD, minimização e finalidade.
- Vedação ao uso dos documentos/dados da Câmara para publicidade, comercialização, treinamento de modelos ou finalidade estranha ao contrato sem base legal e autorização.

4.11.1. Responsabilidades pelo tratamento e incidentes

A CMSA e a PMSA exercerão as responsabilidades de controlador conforme as finalidades e decisões sobre seus respectivos acervos, a serem delimitadas no instrumento formal de cooperação. A contratada atuará como operadora sob instruções documentadas, inclusive para suboperadores autorizados, sem reutilização para finalidade própria. Transferência internacional, se houver, dependerá de mecanismo legal aplicável e autorização documentada. A contratada comunicará imediatamente à Câmara incidentes ou suspeitas relevantes, preservando evidências e prestando informações para as comunicações legais; correção de bug e SLA de suporte não suspendem os deveres da LGPD e da regulamentação da ANPD.

4.11.2. Recuperação retenção e teste de backup

Objeto	Proteção exigida	Recuperação ou verificação
Banco de dados, metadados, configurações e trilhas	RPO de até 4 horas corridas	RTO de até 8 horas corridas para ambiente essencial

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Objeto	Proteção exigida	Recuperação ou verificação
Arquivos e objetos digitais de todos os acervos	RPO de até 24 horas corridas para novas ingestões; backup íntegro antes do aceite do lote	Acesso prioritário em até 8 horas; restauração integral em até 48 horas corridas
Retenção e proteção	30 pontos diários recuperáveis e 12 pontos mensais, formados ao longo da vigência; pontos intradiários do banco por 7 dias	Uma cópia independente; proteção contra alteração/exclusão por 30 dias
Verificação	Monitoramento diário e teste mensal de restauração por amostra	Teste do ambiente essencial na implantação e trimestralmente; teste integral na implantação e semestralmente

RPO é o intervalo máximo entre o último ponto recuperável e o incidente; RTO é o prazo máximo para restabelecimento, contado da detecção pelo monitoramento ou da comunicação comprovada, o que ocorrer primeiro. Os prazos são corridos e valem 24 horas por dia, inclusive fora do suporte ordinário. O prazo de 10 (dez) dias úteis do nível 3 não autoriza manter o sistema indisponível: restaurar ou contornar a falha no RTO e concluir a correção no SLA aplicável. O ambiente essencial compreende autenticação, perfis, catálogo, pesquisa e acesso prioritário aos documentos; a restauração integral abrange todos os objetos, vínculos e evidências.

O item 14 do objeto vincula-se a 18 TB úteis principais e inclui backup. O backup não consome essa capacidade: manter ao menos uma cópia completa independente, com referência de 18 TB adicionais, e capacidade própria para as retenções definidas, usando cópias incrementais, deduplicação ou solução equivalente. Os 36 TB representam principal e uma cópia completa, não o teto físico de todas as versões. A contratada dimensionará retenção, temporários e redundância para cumprir o resultado, sem tarifa adicional ou revisão automática de preço. A aprovação da pesquisa precederá o edital.

Não é exigida multiplicação física de 18 TB por cada ponto de retenção, mas todos os pontos deverão permitir restauração consistente. O RPO não autoriza perda definitiva de documentos já aceitos: preservar e verificar a cópia independente antes do aceite de cada lote, manter arquivos de origem de trabalho até essa verificação e reconciliar qualquer perda de ingestão dentro do intervalo do RPO. Cópias criptografadas, credenciais segregadas e domínio de falha independente; replicação simples e RAID não substituem backup. Testes devem registrar volume, duração, *hashes*, falhas e recomposição de vínculos e permissões.

A retenção técnica de backup não altera a tabela de temporalidade nem autoriza eliminar originais físicos ou o acervo definitivo. Na transição, entregar o pacote de transição do item 4.7.4 dentro da vigência. Após o seu aceite, eliminar cópias operacionais e expirar pontos de backup de forma segura em até 30 (trinta) dias corridos, mediante relatório; exceções por obrigação legal ou preservação formal de evidência serão identificadas, segregadas e de acesso restrito. Não haverá renovação mensal automática para concluir a eliminação.

4.12. Sustentabilidade

A contratação observa o princípio do desenvolvimento nacional sustentável (art. 5º da Lei nº 14.133/2021) e incorpora práticas de sustentabilidade em suas dimensões ambiental, social e econômica. A gestão documental em plataforma única e a digitalização dos acervos reduzem a impressão, a reprodução e o transporte físico de documentos, com diminuição do consumo de papel e de insumos. Os equipamentos de captura e o ambiente de hospedagem deverão priorizar o baixo consumo de energia. Os resíduos e equipamentos inservíveis decorrentes da execução deverão ser destinados pela Contratada conforme a legislação ambiental aplicável, incluída, quando cabível, a logística reversa. A preservação digital protege a memória institucional e amplia o acesso público aos

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

acervos. A eliminação de documentos ou mídias originais não integra o objeto e dependerá de autorização própria, na forma da Resolução CMSA nº 6/2019.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Acervo normativo

- Inventário e protocolo do lote, preservando origem, fundo/série, caixa, pasta, livro, volume ou unidade documental.
- Diagnóstico de conservação e identificação dos itens frágeis ou de grande formato.
- Preparação técnica e higienização conforme item 5.1.1, com diagnóstico por suporte, EPIs, estação de trabalho e registro dos procedimentos.
- Captura conforme matriz do item 4.7, preservando conteúdo, orientação, sequência e versos com informação.
- OCR e ICR conforme critérios objetivos do item 5.1.3, com imagem original preservada, revisão e entrega de arquivos para pesquisa e uso no SisLeg.
- Indexação, metadados, *hash*, controle de qualidade, entrega de arquivos digitais para disponibilização no SisLeg e liberação do lote.
- Reacondicionamento e devolução ordenada dos originais quando houver movimentação.

Livros e encadernações serão capturados sem desmontagem, descolamento ou pressão danosa. Plantas e mapas, inclusive intercalados nas encadernações, seguirão o item 5.1.2; é vedada a captura segmentada.

5.1.1. Preparação e higienização documental

Inventariar, fotografar o estado inicial quando relevante, preservar sequência e vínculos e avaliar a estabilidade de cada suporte. Utilizar mesa/estação apropriada e EPIs conforme risco: vestimenta de proteção, PFF2 ou equivalente para poeira/risco biológico, luvas sem pó quando indicadas e proteção ocular quando necessária. Havendo partículas, empregar aspiração e filtragem adequada, sem sucção direta danosa ao original.

Remover poeira com trinchas ou pincéis macios e instrumentos compatíveis; retirar clips, grampos e prendedores somente quando seguros e sem perda de informação. Pó de borracha de conservação poderá ser utilizado apenas após avaliação e teste pelo responsável técnico, nunca indiscriminadamente em fotografias, emulsões, suportes porosos, frágeis ou tintas instáveis. Não empregar solventes, óleos, abrasivos ou adesivos domésticos.

Recolagem de etiquetas com CMC ou cola de amido e reparos localizados de rasgos dependem de diagnóstico, reversibilidade, registro e autorização prévia da fiscalização e do responsável pelo acervo, com execução por profissional competente e técnica compatível. Materiais com fungos, aderência, perdas ou fragilidade acentuada serão segregados e submetidos à avaliação antes de intervenção. Restauração especializada de bens de valor histórico, artístico ou cultural, de natureza predominantemente intelectual, não integra este objeto de serviços comuns e dependerá de planejamento e contratação próprios. Permanecem os cuidados ordinários de conservação e os reparos localizados compatíveis descritos neste item; a contratada não ampliará unilateralmente o escopo.

A Contratada deverá registrar técnica, insumos, responsável e intercorrências, bem como reacondicionar e restituir os documentos na mesma ordem. A preparação ordinária necessária à captura, EPIs e insumos correntes integram o preço do serviço. Não se exigirá restauração química ou invasiva na POC.

5.1.2. Livros, mapas e plantas: captura em imagem única

Em amostragem de mapas avaliada, as maiores dimensões encontradas foram de aproximadamente 1,65 × 0,70 m e 0,93 × 1,91 m, inclusive dobrados e intercalados em livros. As dimensões excedem A0 (0,841 × 1,189 m) em pelo menos um eixo. Scanner planetário A0, isoladamente, não garante captura integral em tomada única. Exige-se scanner planetário, sistema fotográfico sem contato ou solução equivalente com campo suficiente para capturar cada mapa ou planta integralmente em uma única tomada.

É vedada alimentação por roletes/ADF para estes mapas e para originais frágeis ou encadernados. Apoiar livro e folhas em berço, mesa compensadora ou superfície contínua compatível; respeitar abertura segura, dobras e encartes, sem desmembrar, prensar, colar ou forçar a lombada. A contratada deverá comprovar no piloto foco, iluminação uniforme, escala e resolução efetiva no plano do original, em toda a sua extensão.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

É vedada a captura segmentada, a composição de múltiplas tomadas e qualquer montagem digital, inclusive quando alegada em razão das dimensões ou da preservação do original. Cada mapa ou planta deverá resultar de uma única captura integral, na escala e resolução do perfil aplicável do item 4.7, com registro do equipamento, parâmetros, operador e validação. É vedado preenchimento generativo, reconstrução presumida ou interpolação para simular resolução. A unidade de medição será o mapa/página final aceito.

O controle de qualidade abrangerá a conferência integral de todos os mapas, plantas e encartes complexos ou frágeis, inclusive quanto à captura em imagem única; o restante do lote observará os critérios do item 5.4. A Contratada deverá fotografar e registrar qualquer impossibilidade física antes da intervenção.

5.1.3. Reconhecimento de texto e interoperabilidade com o SisLeg

O reconhecimento ótico de caracteres por OCR / ICR deverá produzir texto pesquisável e editável com acurácia mínima, sobre os caracteres legíveis, de 98% para texto datilografado ou digitado e de 75% para texto manuscrito, se aplicável. Acurácia = 100 × máximo(0; 1 − (substituições + exclusões + inserções)/N), em comparação com transcrição de referência validada, sendo N o número de caracteres legíveis da referência. Reportar desempenho bruto e resultado após revisão; o aceite incide sobre o resultado validado. Trechos fisicamente ilegíveis serão identificados e justificados, sem reconstrução inventada e sem exclusão unilateral de trechos difíceis. A amostra será escolhida pela fiscalização dentro dos lotes e conterá ao menos 1.000 caracteres elegíveis por classe, ou todos quando houver menos. Se o resultado validado for inferior ao mínimo estabelecido, corrigir e reapresentar o lote correspondente. As metas serão verificadas separadamente, sem compensação entre tecnologias. A viabilidade e o custo do ICR sobre a escrita real serão aferidos em amostras antes da publicação, mantendo a meta do resultado após revisão.

Para o acervo legislativo, entregar a matriz digital em TIFF, com garantia de autenticidade e integridade (assinatura e *hash*), e derivada de acesso em PDF/A-3 pesquisável e assinado digitalmente por documento ou unidade lógica, derivado textual editável DOCX, com DOC quando a interface documentada do SisLeg exigir, preservando ordem, parágrafos, colunas e relação com páginas. Identificadores, números de atos, datas, valores e dispositivos destinados ao SisLeg deverão ser conferidos integralmente. A Administração fornecerá requisitos de importação, campos, limites e ambiente de homologação antes da publicação; executar teste de importação e pesquisa com lote-piloto. Os arquivos da frente normativa serão disponibilizados no SisLeg, sem ingestão no ECM/GED. Adequação de arquivos e mapeamento de campos integram a entrega; alteração do código do SisLeg não integra este objeto nem consumirá automaticamente as 600 UST reservadas ao RH.

Na POC, a verificação deste item será restrita ao OCR de texto impresso legível, com acurácia mínima de 98% no resultado validado e entrega de PDF/A com imagem fiel e camada de texto pesquisável. Não haverá demonstração nem nota mínima de ICR na POC e não será exigido arquivo editável separado em DOC/DOCX. A dispensa desses testes não exclui as obrigações contratuais de ICR e de derivados textuais para o SisLeg descritas neste item, cujo aceite ocorrerá na execução. A redução do teste D06 não afasta o TIFF seletivo ou os demais formatos aplicáveis aos outros cenários.

5.1.4. Assinatura carimbo do tempo e preservação da evidência

Os representantes abrangidos pelo art. 5º do Decreto nº 10.278/2020 terão assinatura digital ICP-Brasil do responsável pela digitalização, protegendo documento e metadados. Como requisito contratual de preservação, aplicar carimbo do tempo de ACT credenciada na ICP-Brasil aos representantes finais de guarda permanente do acervo arquivístico/legislativo e aos representantes para os quais norma ou política formal da Câmara exija comprovação temporal. O carimbo vinculará o *hash* à evidência temporal; não será simples data inserida na imagem. A relação das classes abrangidas e a estimativa de representantes, distinta da contagem de páginas, deverão compor o orçamento antes do edital.

A Contratada deverá preservar assinatura, certificado e cadeia, carimbo, evidências de validação e de revogação pertinentes, relatório de verificação e vínculos com os metadados, permitindo exportação e validação posterior. A Contratada deverá prever acompanhamento e renovação das evidências quando necessário durante a vigência e plano de continuidade para a Administração. Carimbo não substitui assinatura nem garante sozinho validade

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

indefinida. Derivados de consulta não demandam repetição automática do carimbo; a versão final e seus vínculos deverão ser inequívocos. Para DVDs, a Contratada deverá registrar *hash*, custódia e eventos de migração, sem enquadrá-los artificialmente no Decreto nº 10.278/2020.

5.1.5. Registro da execução e memória cultural

Produzir registros fotográficos e audiovisuais representativos da recepção, diagnóstico, higienização, preparação, captura, controle de qualidade e entrega, com data, etapa, autoria e vínculo ao lote. Consolidar relatório ilustrado e arquivos originais dos registros no ECM para a memória cultural e técnica da Câmara. Não se exige filmagem contínua ou produção cinematográfica. Evitar exposição de prontuários, dados pessoais, assinaturas, credenciais e áreas restritas; divulgação pública dependerá de autorização e revisão de sigilo e direitos de imagem.

5.2. Acervo fotográfico

Na execução do acervo fotográfico, a Contratada deverá:

- Correlacionar, sempre que identificável, ampliações, negativos, diapositivos e folhas de contato da mesma missão/evento.
- Catalogar por identificador único, suporte, evento/missão e demais metadados disponíveis.
- Realizar higienização a seco compatível e segregar materiais com fungos, aderências, perda de emulsão ou outras patologias.
- Estabilizar os itens segregados por patologias graves com medidas de conservação preventiva compatíveis, como a retirada de elásticos degradados e de embalagens de PVC aderidas, sem restauração especializada e observado o item 5.1.1, registrando o estado antes e depois da intervenção.
- Capturar conforme item 4.7, gerar mestre sem perda e derivada de acesso.
- Preservar inscrições, numerações, bordas e informações contextuais relevantes.
- Evitar duplicação desnecessária de captura de cópias idênticas, sem eliminar do catálogo a relação entre exemplares e suportes.
- Acondicionar, ao final, todo o acervo fotográfico em invólucros e caixas de qualidade arquivística, quimicamente estáveis e adequados a cada formato, como papel neutro ou com reserva alcalina, conforme o suporte, e poliéster ou polipropileno inertes, vedado o uso de PVC; manter negativos e ampliações da mesma missão fisicamente separados e referenciados entre si, com identificação externa compatível com o catálogo, e restituir o acervo à Câmara com inventário.

5.3. Administração, RH e sessões legislativas

Os prontuários deverão ser digitalizados e vinculados à matrícula correta. O prontuário eletrônico deverá reunir o dossiê legado e os processos nascidos digitais, com pesquisa por matrícula, nome e CPF; tratamento de múltiplos vínculos; histórico funcional; acesso ao arquivo iniciado a partir do ECM, conforme modalidades de visualização do item 4.8; e segregação de dados sensíveis.

5.3.1. Definição da UST

A Unidade de Serviço Técnico – UST é unidade de mensuração de esforço e complexidade, e não se confunde com hora trabalhada. O banco contratual será de 600 UST. Para estimativa e auditoria, a quantidade de UST de uma Ordem de Serviço será calculada pela fórmula: UST = Horas Técnicas de Referência (HTR) x Coeficiente de Complexidade. O valor financeiro será o número de UST aceitas multiplicado pelo preço unitário de UST contratado.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Nível	Coeficiente	Caracterização típica	Equivalência de referência
N1 – Padrão	1,0	Parametrização simples, campos, perfis, modelos, ajuste de regra ou relatório simples.	1 hora de referência = 1,0 UST
N2 – Intermediária	1,5	Formulário estruturado, relatório analítico, workflow departamental com regras ou integração simples.	1 hora de referência = 1,5 UST
N3 – Alta	2,0	Workflow intersetorial, SLA, múltiplos gateways, integrações, migração ou automação de maior criticidade.	1 hora de referência = 2,0 UST
N4 – Crítica/Especial	3,0	Integração crítica, alteração regulatória complexa, componente específico ou atividade com elevada dependência técnica.	1 hora de referência = 3,0 UST

Assim, 600 UST correspondem, por exemplo, a até 600 horas de referência em N1, 400 horas em N2, 300 horas em N3 ou 200 horas em N4. Essa variação é deliberada e deve ser considerada igualmente por todos os licitantes na formação do preço.

5.3.2. Ordem de Serviço e apropriação

- Cada OS deverá conter objetivo, escopo, entregáveis, HTR estimadas, nível de complexidade, memória de cálculo das UST, prazo, responsáveis e critérios de aceite.
- A classificação de complexidade será proposta tecnicamente e aprovada pela fiscalização antes do início da OS.
- Não haverá consumo automático do banco. Somente UST vinculadas a entregas homologadas e aceitas serão faturadas.
- Timesheets e registros técnicos poderão ser exigidos como evidência, mas o pagamento dependerá do entregável e do número de UST previamente aprovado.
- Alteração relevante de escopo exigirá revisão formal da OS antes da execução adicional.

5.3.3. Seção de Recursos Humanos

Os requisitos de prontuário eletrônico e as 600 UST dos itens 5.3.1 e 5.3.2 permanecem exclusivos da automação de RH. A incorporação das sessões legislativas não reduz esse banco nem altera os quantitativos de prontuários e páginas.

5.3.4. Seção de sessões legislativas em DVD

A migração das 2.099 mídias DVD com gravações das sessões da Câmara integra o escopo deste projeto. A execução compreende: inventário físico e lógico, identificação de sessões e partes, leitura e migração, preservação da cópia integral, geração de derivados para consulta, catalogação e ingestão no ECM/GED. A consulta deverá permitir pesquisa por data, ano, número/tipo de sessão, legislatura e assunto disponível, reprodução por visualizador nativo, navegador ou reprodutor compatível acionado a partir do ECM, admitido download prévio, navegação temporal e relacionamento entre partes da mesma sessão, respeitados perfis de acesso e autorização para publicação.

O dimensionamento nominal das mídias integra o cálculo geral do item 5.3.5. O número de DVDs não corresponde necessariamente ao número de sessões ou de horas gravadas. Identificar no inventário discos de dupla camada, dupla face ou capacidades diferentes da referência, registrando a ocupação efetiva e as ocorrências de leitura.

Inventariar cada mídia com identificador, rótulo, estado, capacidade, formato, tamanho ocupado e resultado de leitura; relacionar mídia, arquivos, sessão e partes sem presumir equivalência um para um. A leitura será não destrutiva, preservando a mídia e registrando erros e tentativas. Para DVD de dados, manter arquivos e estrutura originais; para DVD-Video, preservar imagem integral do disco ou estrutura completa e verificável, incluindo menus

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

e arquivos auxiliares quando existentes. Não transcodificar o único mestre nem remover informação para reduzir armazenamento.
Quando o formato original não permitir reprodução pelo mecanismo de consulta adotado, gerar cópia derivada compatível, admitido MP4 com vídeo H.264 e áudio AAC ou solução documentada de interoperabilidade equivalente, preservando proporção, sequência, áudio e sincronismo, sem ampliar artificialmente a resolução. Manter mestre e derivada separados e relacionados por identificadores e *hashes*; a consulta não dependerá de inserir o DVD físico. Ferramentas de extração, conversão e reprodução poderão compor a solução sem pertencer ao núcleo do ECM, desde que a contratada assegure licenciamento, suporte, segurança, rastreabilidade e o funcionamento integrado. A vinculação poderá ser realizada pela interface ou por importação documentada, com conferência dos vínculos e capacidade de cumprir o cronograma contratual; não se exige algoritmo específico de vinculação. A publicação autorizada em canal web seguirá o item 4.10 e contará com derivado compatível quando necessário.
Catalogar identificador de mídia e sessão, título, data, número e tipo de sessão, legislatura, assunto quando disponível, sequência/parte, duração, tamanho, formato/codec, resolução, taxa de quadros, canais de áudio, origem, responsável e data da migração, *hashes*, estado de integridade, nível de acesso e vínculos ao mestre/derivada. Campos descritivos não disponíveis serão registrados como não identificados para revisão da Câmara. Não inclui transcrição automática integral, reconhecimento de fala, identificação facial, indexação por orador ou digitalização de novas sessões além das mídias previstas.
Fluxo de consulta: catalogar e validar a sessão; atribuir perfil público ou restrito; permitir busca por metadados, seleção da sessão/parte e reprodução com avanço temporal; registrar consulta administrativa e alterações; permitir exportação autorizada; publicar no sítio institucional apenas as sessões autorizadas. Restringir separadamente RH e audiovisual, sem acesso público aos prontuários.
A Contratada deverá manter cópia de preservação e ao menos uma cópia de segurança em domínio de falha independente, além dos derivados de consulta necessários e respectivas políticas de recuperação. O dimensionamento integrado consta do item 5.3.5 e abrange os acervos, sem duplicação da hospedagem. Redundância interna de discos não substitui backup. O Plano de Trabalho deverá detalhar retenção, recuperação, tráfego, acessos simultâneos, exportação e espaço temporário de processamento.
Aceite: inventário de todas as 2.099 mídias, *hashes* e conferência de cópia, verificação automática integral de arquivos e decodificação quando tecnicamente possível, comparação de duração e teste visual/sonoro no início, meio e fim de cada sessão migrada; aprofundar falhas e registrar limitações pré-existentes. A fiscalização verificará pelo menos 5% das mídias de cada lote, arredondadas para cima, com ao menos 10 quando houver, sem ultrapassar o lote. Não pagar como migração integral mídia ilegível ou parcialmente recuperada; aceitar eventual entrega parcial somente com medição específica previamente prevista, nunca por autorização informal. Não há garantia de recuperar conteúdo irrecuperável.
A migração observará o cronograma dos meses 2 a 10, com referência de 234 mídias por mês e correções e aceite nos meses finais da vigência de 12 meses. A consulta, a preservação e o backup integram a disponibilização mensal do ambiente descrita no item 5.3.5.
Medição técnica: A medição identificará os GB de conteúdo original efetivamente migrado, íntegro e aceito, com referência nominal de 9.865,3 GB. Contar cada conteúdo de origem uma única vez, excluindo espaço vazio, preenchimento de imagem de disco, recópias técnicas, backup, derivados e arquivos resultantes de falhas. Registrar as exceções e os resultados por mídia, sem presumir que toda a capacidade nominal esteja ocupada.

5.3.5. Plataforma com armazenamento e uso mensal

Deverá ser contratada a disponibilização mensal do ambiente integrado ECM/GED durante a vigência inicial de 12 meses e suas eventuais prorrogações, abrangendo uso da plataforma, hospedagem, armazenamento dos acervos e sessões legislativas, catálogo, consulta, suporte, manutenção e backup. A contratação será apresentada em item mensal único, com pagamento após a prestação e o aceite da competência, sem cobrança duplicada nas frentes de

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

acervo. As tabelas seguintes fundamentam tecnicamente a capacidade e a composição da pesquisa de preços; não estabelecem tarifa por GB, mensalidade ou valor global.

5.3.5.1. Premissas de dimensionamento

Unidades decimais: 1 GB = 1.000 MB e 1 TB = 1.000 GB. As médias são hipóteses de planejamento, não medições do acervo. Consideram-se TIFF sem compressão nas categorias obrigatórias do item 4.7.2, PNG equivalente a 60% do volume da imagem sem compressão e PDF/A assinado com média estimada de 0,5 MB por página. Os cálculos de imagem usam largura e altura em polegadas × resolução em dpi ao quadrado × bits por pixel ÷ 8. A assinatura é por documento; a média por página não implica assinatura individual de cada página.

Perfis de referência: documentos CMSA/PMSA em A4, 300 dpi e RGB de 24 bits, como hipótese conservadora; fotos de 13 × 18 cm, 600 dpi e RGB de 24 bits; negativos/diapositivos de 24 × 36 mm, 3.000 dpi e RGB de 48 bits; folhas de contato em A4, 600 dpi e RGB de 24 bits. A média de armazenamento não altera os perfis de captura obrigatórios. Prontuários e páginas de RH representam o mesmo conteúdo e não são somados duas vezes.

5.3.5.2. Arquivos finais por frente e tipo de mídia

Frente / mídia	Quantidade	Arquivos e média por unidade	Volume estimado (GB)
Normativo CMSA/PMSA	Até 72.600 páginas	Não aplicável	Não aplicável
Fotografias	26.964 imagens	TIFF 39,2 MB + PNG 23,5 MB	1.689,960
Negativos e diapositivos	9.167 fotogramas	TIFF 72,3 MB + PNG 43,4 MB	1.060,829
Folhas de contato	950 folhas	PNG 62,6 MB; sem TIFF	59,512
Administração / RH	270.000 páginas	PDF/A assinado 0,5 MB; sem TIFF	135,000
Administração / DVDs	2.099 mídias	Arquivos originais; base nominal de 4,7 GB por DVD; sem TIFF	9.865,300
Subtotal dos arquivos finais	Todas as frentes	Antes da provisão adicional para grandes formatos	12.810,601

Os volumes foram calculados antes do arredondamento das médias unitárias. A frente fotográfica totaliza 2.810,301 GB. Os DVDs correspondem a 2.099 × 4,7 GB = 9.865,3 GB nominais; não se presume ocupação integral nem se soma automaticamente uma segunda cópia de vídeo de igual tamanho. Derivados de consulta necessários serão aferidos no piloto. O mesmo volume orienta a capacidade de recebimento das cópias entregues à Câmara, conforme item 4.7.4.

Na frente normativa, foi avaliada uma amostra de mapas, e a de maior dimensão encontrada mede 1,91 m x 0,93 m. Os mapas encontram-se encadernados e dobrados juntos às outras normas, fazendo parte da estimativa de volume.

5.3.5.3. Capacidade do ambiente e cópia de segurança

Componente	Capacidade (TB úteis)	Finalidade / regra
Arquivos finais / Base de planejamento	12,810601	Conteúdo estimado de todas as frentes

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Componente	Capacidade (TB úteis)	Finalidade / regra
Margem operacional de 20%	2,562120	Catálogo, índices, logs, versões e derivados necessários
Ambiente principal calculado	15,372721	Base acrescida da margem
Ambiente principal adotado	18	Capacidade útil contratada, com folga técnica de 2,627279 TB sobre o valor calculado.
Uma cópia completa de segurança	18 adicionais	Domínio de falha independente do ambiente principal
Total distribuído de referência	36	18 TB principais + 18 TB de backup

A capacidade contratada é de 18 TB úteis no ambiente principal, contemplada na mensalidade do item 14 do objeto. O valor supera os 15,37 TB calculados e incorpora folga técnica para a ocupação efetiva das mídias, que pode incluir discos de dupla camada, e para os derivados de consulta dos vídeos, ainda não aferidos. A folga não constitui conteúdo contratado nem gera cobrança adicional, e sua ocupação será informada nos relatórios mensais. Manter cópia independente de segurança com referência de 18 TB adicionais, sem consumir a capacidade principal. Inventário e lote-piloto validarão médias, compressão, mapas e derivados; a margem de 20% não garante cobertura de qualquer volume de conversão. Não há expansão onerosa automática. As condições de retenção e recuperação e seu dimensionamento constam do item 4.11.2; os 36 TB não representam o teto físico de retenções, temporários ou redundância.

5.3.6. Suporte e níveis de atendimento

Nível	Abrangência	Prazo máximo
Suporte nível 1	Operação do sistema, orientação e dúvidas dos usuários.	4 horas úteis
Suporte nível 2	Suporte ao banco de dados e pequenas alterações de lógica nos recursos já contratados.	24 horas úteis
Suporte nível 3	Bug identificado, mudança de regras de negócio e implementação de melhorias, observados os limites de escopo e de remuneração abaixo.	10 dias úteis

Os prazos do quadro são máximos para solução e entrega técnica da demanda, e não apenas resposta automática ou abertura do chamado. Para nível 3, não se admite substituir correção por simples diagnóstico. A validação da Câmara não consome o prazo de execução quando a entrega estiver completa e testável; reprovação por defeito da entrega reabre o mesmo chamado e mantém a contagem acumulada.

A janela de suporte será das 9h às 18h, com intervalo das 12h às 13h, de segunda a sexta-feira, horário de Brasília, excluídos feriados e dias sem expediente administrativo da CMSA: 8 horas úteis por dia. Chamados podem ser registrados a qualquer momento; a contagem inicia na janela útil seguinte quando registrados fora dela. Para incidentes de funcionalidades existentes, contar desde o protocolo com informação mínima para atuação; para novas entregas por UST, desde a OS com escopo, insumos e autorização. A contratada fará triagem sem retardamento e não poderá adiar unilateralmente o início.

A Contratada deverá registrar, para cada chamado, protocolo, classificação, origem, descrição, início, prazo, andamento, pausas, solução, teste e aceite. Escalonamento não reinicia a contagem; eventual reclassificação exige motivação e ciência da fiscalização. Pausas só alcançam impedimento comprovadamente imputável à Câmara ou dependência externa não atribuível à contratada, com registro de início e fim e concordância da fiscalização; fila

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

interna, pessoal insuficiente e falha de subcontratado não suspendem prazo. Suporte remoto seguro, com atendimento presencial na CMSA quando indispensável, sem retirada dos originais.
Os níveis de suporte 1, 2 e 3 não se confundem com os coeficientes de complexidade N1 a N4 das UST. Dúvidas, correções de bugs, manutenção, atualização e ajustes de configuração ou lógica de funcionalidades existentes integram a mensalidade, sem UST. Novas regras ou melhorias que exijam desenvolvimento específico de RH, fora das funções mínimas e da implantação padrão, dependem de OS e saldo nas 600 UST; prazo de até 10 (dez) dias úteis por entrega delimitada e autorizada. Demandas maiores serão decompostas tecnicamente antes da autorização, sem fracionar artificialmente a medição. Desenvolvimento fora do RH ou além do objeto não será incluído como suporte ou cobrado automaticamente.

5.3.7. Capacidade adicional do ambiente

A mensalidade do item 14 do objeto contempla 18 TB úteis principais (18.000 GB decimais). As quatro propostas de 02/10/2026 não cotaram capacidade adicional. Não se institui tarifa para capacidade adicional. Não se cobra novamente o conteúdo já incluído nos 18 TB, nem se conta backup, RAID, temporários ou duplicação técnica como capacidade principal adicional.

Componente	Unidade	Valor referencial
Expansão acima dos 18 TB úteis principais	10 GB adicionais por mês	Não cotado na pesquisa de 02/10/2026

Qualquer ampliação dependerá de necessidade motivada, capacidade incremental definida, pesquisa específica de preços, disponibilidade orçamentária, comprovação de vantajosidade e formalização contratual cabível, observados os arts. 124 a 126 e 132 da Lei nº 14.133/2021. Não há quantidade ou preço de expansão incorporados à contratação inicial. Eventual alteração será quantificada e orçada antes da execução, sem consumo ilimitado, transfiguração do objeto, compensação de sobrepreços ou aditivo automático.
Se houver ampliação formalmente autorizada, sua medição observará a capacidade útil incremental disponibilizada e aceita, a unidade e o preço estabelecidos no instrumento correspondente e a proporcionalidade ao período efetivo. A ampliação incluirá proteção e backup proporcionais sob os mesmos níveis de serviço, sem cobrança duplicada. A fatura identificará a parcela adicional e será submetida aos ajustes do item 7.4.6. Não se aplica tarifa anterior não confirmada pela pesquisa.

5.4. Controle de qualidade, lotes e critérios de aceite

O controle de qualidade combinará verificações automatizadas em 100% dos arquivos e inspeção visual. São obrigatórias as amostras mínimas da fiscalização de 2% para Administrativo/RH e 5% para os demais lotes documentais, conforme tabela; não constituem opção livre entre 2% e 5%. Preservam-se os controles internos mais amplos da contratada. Arredondar amostras para cima, respeitar mínimos e inspecionar todo o lote quando menor que o mínimo. Itens frágeis, restaurados, contaminados, mapas e plantas de grande formato e falhas automáticas serão inspecionados integralmente. Para DVDs, aplicar também o item 5.3.4.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Frente	Lote de referência	controle de qualidade da contratada	Amostragem mínima da fiscalização	Regra de rejeição/expansão
Administrativo/RH	Até 10.000 páginas	100% verificações automáticas + inspeção visual mínima de 10%	2% das páginas do lote, mínimo 50	Se a não conformidade crítica superar 1% da amostra, dobrar a amostra; persistindo, rejeitar o lote e exigir revisão integral.
Arquivístico especial / normativa / livros / plantas / mapas	Até 2.000 páginas ou conjunto lógico	100% automação + inspeção visual mínima de 25%; 100% dos itens frágeis sinalizados	5% do lote, mínimo 20 itens/páginas	Falha crítica de conteúdo, corte, ilegibilidade ou dano potencial implica rejeição do item e expansão da amostra.
Fotografias/folhas de contato	Até 1.000 imagens	100% verificações de arquivo/metadados + inspeção visual mínima de 20%	5% do lote, mínimo 25 imagens	Acima de 2% de não conformidade na amostra, dobrar a amostra; persistindo, rejeitar lote para retrabalho.
Negativos/diapositivos	Até 500 fotogramas	100% verificações de arquivo/metadados + inspeção visual mínima de 20%	5% do lote, mínimo 20 fotogramas	Acima de 2% de não conformidade na amostra, dobrar a amostra; persistindo, rejeitar lote.

São não conformidades críticas: página/fotograma faltante; corte de informação; vinculação errada; arquivo corrompido; resolução inferior ao padrão; imagem ilegível ou fora de foco; ordem incorreta; metadado obrigatório ausente; *hash* inconsistente; ou exposição indevida de documento restrito.

As verificações automatizadas em 100% deverão cobrir, quando tecnicamente verificável: presença e abertura do arquivo, formato, dimensões/resolução registradas, contagem, metadados obrigatórios, *hash* e vínculo ao lote/dossiê. A inspeção visual deverá verificar legibilidade, foco, corte, orientação, completude e fidelidade.

Toda não conformidade crítica encontrada será corrigida, ainda que abaixo do limiar de expansão da amostra. Os percentuais da tabela são gatilhos para ampliar a inspeção ou rejeitar o lote, não tolerância para entregar falhas conhecidas. Na POC, todos os itens da pequena amostra serão inspecionados integralmente.

5.5. Cronograma e capacidade operacional por frente

A contratada deverá manter capacidade simultânea suficiente para concluir as frentes de digitalização preferencialmente até o décimo mês, reservando os meses finais para correções, aceite, estabilização e portabilidade. O número de equipamentos e operadores será definido pela contratada, desde que a capacidade seja demonstrada no Plano de Trabalho.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Frente	Janela operacional de referência	Capacidade média de planejamento
Prontuários RH – 270.000 páginas	Meses 2 a 10	Aproximadamente 30.000 páginas/mês, com linhas de produção dimensionadas para o volume.
Acervo normativo CMSA/PMSA até 72.600 páginas	Meses 2 a 10	Aproximadamente 8.067 páginas/mês; medição segregada por origem, respeitando livros, plantas e mapas.
Ampliações + folhas de contato – 27.914 itens	Meses 2 a 10	Aproximadamente 3.102 itens/mês.
Negativos/slides – 9.167 fotogramas	Meses 2 a 10	Aproximadamente 1.019 fotogramas/mês.
ECM e prontuário eletrônico	Meses 1 a 3	Implantação/homologação antes da produção em escala.
Automação RH – 600 UST	Meses 3 a 12	Execução conforme prioridades e Ordens de Serviço.
Sessões legislativas em 2.099 DVDs	Meses 2 a 10	Referência de 234 mídias/mês, com leitura, preservação, catálogo, derivados, consulta e aceite.

As médias são referências de dimensionamento e não criam obrigação de produção linear mensal. A contratada poderá antecipar ou redistribuir produção, desde que cumpra etapas, qualidade e prazo final.

5.6. Entregáveis

- Plano Executivo de Implantação e cronograma por frente.
- Plano de metadados/classificação/nomenclatura e regras de indexação.
- Perfis técnicos de captura por suporte e relatório de lote-piloto.
- ECM/GED configurado e homologado.
- Acervo normativo digitalizado, indexado e entregue.
- Acervo fotográfico catalogado, digitalizado, com mestres/derivadas, ingerido e acondicionado em invólucros de qualidade arquivística.
- Prontuários RH digitalizados e vinculados por matrícula.
- Prontuário eletrônico homologado.
- Entregas de automação correspondentes às UST autorizadas e aceitas.
- Funcionalidades de assinatura, Ofício, Memorando, Circular e Carta de Serviços homologadas.
- Mecanismo funcional de publicação/difusão controlada homologado.
- Documentação de APIs, integrações, segurança, backup, continuidade e reversibilidade.
- Relatórios de produção, controle de qualidade, aceite e portabilidade final.
- Cópias mensais dos lotes aceitos e pacotes de consolidação, anuais e de transição, com manifestos de hash, disponibilizados à Câmara conforme item 4.7.4.
- Inventário das 2.099 mídias e relatório de leitura, mestres, derivados, *hashes*, metadados, catálogo e consulta das sessões homologados; lista de exceções e evidências de portabilidade.
- Relatório ilustrado e registros fotográficos/audiovisuais das etapas, com versões para difusão somente quando autorizadas.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

• Pacote de arquivos e evidências do teste de importação/pesquisa no SisLeg, sem alteração não prevista do sistema.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitido o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- Será realizada reunião inicial de alinhamento e aprovado Plano Executivo contendo cronograma, matriz de responsabilidades, perfis de captura, lotes, controle de qualidade, metadados, capacidade operacional, segurança e comunicação.
- A execução do contrato será fiscalizada pelos fiscais abaixo, ou por seus substitutos, cada um responsável pela frente correspondente à demanda que formalizou:
  a) O Gerente de Comunicação Institucional: acervo fotográfico (itens 2, 8, 9 e 10 do objeto) e sessões legislativas em DVD (itens 6 e 12);
  b) O Diretor de Administração: prontuários e automação de RH (itens 3, 4, 5, 11 e 13);
  c) A Gerênte de Conteúdo Legislativo: acervo normativo CMSA/PMSA (itens 1 e 7).
- O ambiente integrado ECM/GED (item 14) será fiscalizado em conjunto pelos três fiscais, cada um quanto ao uso da plataforma em sua frente. Caberá ao Gerente de Comunicação Institucional consolidar a medição mensal do item, os indicadores de disponibilidade, suporte e backup e o cálculo de glosa do item 7.4.6.
- O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a sua regularização.
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificação para a correção da execução, determinando prazo para isso.
- O fiscal informará ao Diretor Geral, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que ele adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- Os fiscais comunicarão ao Diretor Geral, em tempo hábil, o término da vigência do contrato, com vistas à prorrogação tempestiva ou à transição prevista no item 4.7.4.
- O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhando o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, e solicitando os documentos comprobatórios pertinentes.
- Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Diretor Geral quando a providência ultrapassar sua competência.
- Relatórios mensais apresentarão produção, lotes aceitos/rejeitados, indicadores de qualidade, incidentes, UST consumidas, disponibilidade do ambiente e pendências.
- A fiscalização poderá realizar diligências, inspeções, solicitar arquivos de evidência e repetir testes de aceite.
- Os fiscais manterão atualizado o processo de fiscalização do contrato, com todos os registros formais da execução, e elaborarão relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações.
- O fiscal tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou setor com competência para tal, conforme o caso.
- Ao final da execução, os fiscais elaborarão relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Câmara Municipal de Santo André.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

7.1. Medição

A medição seguirá as unidades do item 1. Não serão medidos ou pagos arquivos rejeitados, páginas em branco corretamente descartadas, duplicidades indevidas ou UST não homologadas.

7.2. Recebimento

O recebimento provisório será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, em até 10 (dez) dias corridos da entregada etapa/lote. O definitivo caberá a servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado de conformidade, em até 10 (dez) dias corridos após o provisório, nos termos do art. 140, I, da Lei nº 14.133/2021. Diligências ou correções necessárias deverão ser especificadas e registradas, com prazo motivado para saneamento, sem suspensão genérica das parcelas incontroversas. O recebimento definitivo de cada lote depende da entrega e da conferência da respectiva cópia, conforme item 4.7.4. O recebimento não afasta a responsabilidade por vícios ou defeitos. A liquidação e o pagamento seguem o item 7.4.5.

7.3. Garantia dos serviços

Os serviços de digitalização terão garantia de 4 (quatro) meses contados do recebimento definitivo da respectiva frente ou lote final, período em que a Câmara poderá solicitar redigitalização ou correção de não conformidades atribuíveis à execução, sem custo adicional. A garantia não abrange deterioração posterior do original nem mudanças de regra solicitadas após o aceite.

7.4. Condições de pagamento

7.4.1. Composição da Base de Serviços do Projeto

A Base de Serviços do Projeto (BSP) reúne os serviços não recorrentes de todas as frentes: implantação, parametrização inicial, treinamento/operação assistida, organização, preparação, digitalização, indexação, controle de qualidade e ingestão dos acervos fotográfico e de RH, entrega do acervo normativo para disponibilização no SisLeg, bem como inventário, migração e catalogação inicial das gravações das sessões. As mídias DVD integram o projeto e a BSP; sua identificação por unidade de medição não cria contratação autônoma nem adicional ao orçamento do projeto. A BSP não inclui a disponibilização mensal do ambiente nem as 600 UST para desenvolvimento específico das rotinas de RH.

Componente	Integra a BSP?	Como é apurado	Quando é pago
Implantação e entregas iniciais	Sim — parcela fixa	Valor de cada etapa definido na planilha contratual, com entregável e critério de aceite próprios.	Após execução e aceiteda etapa; não por assinatura, mobilização isolada ou mera reunião inicial.
Tratamento e produção dos acervos, inclusive sessões em DVD	Sim — parcela por produção	Quantidade efetivamente aceita × preço unitário contratado; segregação por frente, lote e origem.	Medição mensal da produção aceita, sem parcelas iguais automáticas.
Ambiente integrado ECM/GED	Não — componente mensal	Mensalidade única de plataforma, hospedagem, armazenamento, consulta, suporte, manutenção e backup.	Após disponibilidade operacional homologada e aceite da competência.
Desenvolvimento específico de RH — até 600 UST	Não — componente sob demanda	UST autorizadas em OS, executadas e homologadas × preço unitário contratado.	Após aceite da entrega da OS; sem consumo automático do banco.

O item 7.4.1.1 individualiza os etapas fixos e o item 7.4.1.2 as unidades de produção por frente.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

7.4.1.1. Etapas fixos de implantação

Não há entrada, mobilização antecipada ou parcela final automática. A numeração dos itens segue o item 1 deste TR e o modelo de proposta.

Item, etapa e frente	Entrega e limite de escopo	Prazo de entrega	Valor fixo (R$)
Item 1 (M1), Normativo	Plano de classificação/metadados e protocolo de custódia homologados; piloto técnico e perfis aprovados. Não inclui a produção do piloto.	30 dias da OS inicial	
Item 2 (M2), Fotográfico	Esquema descritivo e correlação entre suportes, vocabulário e perfis de captura homologados. Não inclui catalogação individual ou digitalização.	30 dias da OS inicial	
Item 3 (M3), RH e base institucional	Configuração inicial do ECM comum, segurança, perfis e módulos mínimos do TR em ambiente homologado; sem produção de páginas.	30 dias da OS inicial	
Item 4 (M4), RH	Prontuário padrão configurado, matrícula e vínculos homologados, integração padrão e um fluxo demonstrativo com dados fictícios; sem desenvolvimento adicional por UST.	45 dias da OS inicial	
Item 5 (M5), RH e usuários designados	Treinamento inicial de uso e administração, manuais e operação assistida de implantação concluídos; não remunera suporte recorrente.	60 dias da OS inicial	
Item 6 (M6), Sessões legislativas	Configuração específica do catálogo, vínculo mídia/sessão/parte e reprodução homologados; sem migração de GB.	30 dias da OS inicial	

7.4.1.2. Produção medida por unidade efetivamente aceita

Item e frente	Unidade	Quantidade teto	Preço unitário (R$)	Total no teto (R$)
Item 7, Normativo	página	72.600		
Item 8, Fotografia	imagem	26.964		
Item 9, Negativos/diapositivos	fotograma	9.167		
Item 10, Folha de contato	unidade	950		
Item 11, RH	página	270.000		
Item 12, Sessões em DVD	GB original aceito	9.865,3		

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Os preços unitários compreendem o tratamento de cada unidade: inventário individual, preparação, higienização compatível, estabilização e acondicionamento final do acervo fotográfico, captura ou leitura, reconhecimento elegível, revisão, catalogação individual, metadados, *hash*, assinatura/carimbo quando aplicáveis, TIFF seletivo e demais formatos, derivados necessários, controle de qualidade, ingestão e entrega. Insumos correntes, EPIs, estação de higienização, equipamentos e equipe estão embutidos; não constituem novos itens. Unidades válidas do piloto só serão medidas uma vez na produção. Planos e esquemas comuns remunerados nos etapas não serão faturados de novo por unidade.

M3 remunera apenas a configuração inicial dos recursos institucionais comuns, alocada à origem orçamentária de RH; não cria segunda implantação nas outras frentes.1 e2 restringem-se aos esquemas e perfis próprios dos acervos;6 à configuração audiovisual específica.5 contempla treinamento inicial e operação assistida de implantação, sem duplicar atendimento recorrente.4 não remunera o desenvolvimento de novos fluxos previsto nas 600 UST. Mensalidade remunera disponibilidade e sustentação; UST remunera somente desenvolvimento adicional de RH autorizado e entregue. O licitante deverá cotar itens sem omissão ou duplicação, sujeitando preços global e unitários à análise de aceitabilidade e exequibilidade.

Apurar cada item pela quantidade aceita acumulada × preço unitário contratado, arredondando o resultado monetário a centavos e subtraindo o acumulado anteriormente medido. Conservar até quatro casas decimais nos preços unitários de produção, inclusive RH; os valores dos etapas, da UST e da mensalidade terão duas casas decimais. Quantidade nominal não gera pagamento automático. A migração audiovisual integra a BSP, sem item adicional.

7.4.2. Medição da produção e fechamento da BSP

A apuração mensal da BSP corresponde à soma dos etapas fixos concluídos e aceitos no período com os produtos das quantidades aceitas pelos respectivos preços unitários. Serão observadas as unidades e limites do item 1, os controles de qualidade do item 5.4 e o recebimento do item 7.2. O valor total estimado da BSP é limite de planejamento, não garantia de consumo integral dos quantitativos. A variação da fatura decorre da quantidade executada, não de bônus de desempenho ou remuneração variável nos termos do art. 144 da Lei nº 14.133/2021.

Frente	Unidade de medição	Evidência de aceite
Normativo CMSA/PMSA	Página aceita, até o teto compartilhado de 72.600	Lote identificado por origem; formatos do item 4.7 e qualidade do item 5.4; importação homologada no SisLeg.
Fotografias / negativos / folhas de contato	Imagem / fotograma / folha aceita	Identificador, arquivo íntegro, metadados e vínculo ao acervo.
RH	Página aceita vinculada ao prontuário	Vínculo à matrícula, integridade, pesquisa e acesso restrito.
Sessões legislativas em DVD, integrantes da BSP	GB de conteúdo original migrado e aceito	Inventário e evidências do item 5.3.4; sem cobrar espaço vazio, cópias, backup ou derivados como novos GB.

O pagamento da BSP observará exclusivamente os etapas e as unidades do item 7.4.1.1, vedados rateios ou antecipações desvinculados de entrega aceita. O encerramento consiste na medição dos entregáveis remanescentes e conciliação dos valores já pagos; não gera nova parcela percentual sobre serviços anteriormente remunerados. Correções de falhas da contratada não serão objeto de nova medição. O relatório mensal identificará quantidades do período, acumuladas e saldo contratual, etapas aceitos, glosas motivadas e valores líquidos.

7.4.3. Disponibilização mensal do ambiente integrado

A mensalidade remunera conjuntamente plataforma, hospedagem, armazenamento, consulta, suporte, manutenção, monitoramento e backup de todas as frentes, incluindo o acervo audiovisual. A capacidade e suas

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

premissas estão no item 5.3.5, especialmente nos subitens 5.3.5.2 e 5.3.5.3; eventual ampliação segue o item 5.3.7. Não se cobra armazenamento ou consulta dos DVDs em item mensal adicional. O pagamento terá início somente após a disponibilização operacional e homologação do ambiente, mediante termo de aceite, e alcançará as competências efetivamente prestadas dentro da vigência. A previsão de 12 mensalidades constitui teto estimado da vigência inicial e não autoriza cobrança de período anterior à disponibilidade.

Para fração de competência no início ou término da prestação, calcular a mensalidade proporcionalmente aos dias de serviço em relação aos dias do respectivo mês. O aceite verificará capacidade contratada, disponibilidade, suporte e backup, aplicando o item 7.4.6. Aumento de capacidade ou de escopo depende de formalização cabível e não autoriza alteração informal da mensalidade.

7.4.4. UST e desenvolvimento das rotinas de RH

As 600 UST constituem banco máximo de desenvolvimento específico de RH, separado da BSP e da mensalidade. Cada entrega depende de OS prévia com escopo, quantitativo, complexidade, prazo e critérios de aceite, conforme os itens 5.3.1 e 5.3.2. Somente as UST executadas e homologadas serão pagas; horas registradas servem como evidência e não substituem a entrega. Correções de defeitos, parametrização padrão, atualização, suporte e manutenção já contratados não consumirão UST adicionais.

7.4.5. Recebimento, liquidação e pagamento

Após o recebimento na forma do item 7.2 e apresentação da nota fiscal e do relatório de medição, a Administração verificará o direito ao crédito e procederá à liquidação em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da documentação completa e regular. O pagamento ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após a liquidação, observada a ordem cronológica aplicável e as retenções tributárias legais. Erro documental será comunicado com indicação objetiva da correção necessária; o prazo da parcela afetada reinicia após a regularização. Eventual controvérsia não impedirá a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa no prazo contratual.

Os atos de medição, recebimento, liquidação e pagamento serão documentados, com segregação das responsabilidades dos fiscais, do Diretor Geral e da unidade financeira, observados os arts. 92, V e VI, 140, 141, 143 e 145 da Lei nº 14.133/2021 e os arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964. Não haverá pagamento por arquivos rejeitados, duplicidades, serviços não executados ou UST não homologadas. No atraso imputável à Administração, a parcela devida será atualizada pelo IPCA, proporcionalmente ao período entre o vencimento e o pagamento, conforme a disciplina da minuta contratual; isso não se confunde com reajuste anual de preços.

7.4.6. Indicadores e fórmula de glosa

O ajuste de pagamento mensura serviço não prestado ou prestado abaixo do nível contratado, com base em registros verificáveis. Não se confunde com multa e não substitui processo sancionador. Para cada competência, VM é a soma da mensalidade base com eventual capacidade adicional formalmente autorizada, cada parcela proporcional aos dias de prestação; T é o total de minutos corridos desse período e I os minutos de indisponibilidade imputável à contratada. Considerar indisponível o ambiente quando não houver autenticação, pesquisa ou consulta dos acervos por falha do serviço. Monitorar a cada 5 minutos e confrontar com logs e chamados, usando horário efetivo de início quando comprovado.

A disponibilidade mensal exigida é de pelo menos 99,5%, calculada por $A = 100 \times (1 - I/T)$. A glosa de disponibilidade é $GD = VM \times \text{mínimo}(1; I/T)$, desde o primeiro minuto de indisponibilidade imputável, inclusive abaixo da tolerância da meta. Manutenção programada dependerá de aviso com 48 horas e autorização, limitada a 4 horas por mês fora da janela útil; seus minutos são retirados de T e I. Excedentes contam como indisponibilidade. Falhas comprovadas exclusivamente da rede da Câmara ou força maior não atribuível ao fornecedor serão excluídas mediante decisão motivada; falhas do provedor ou subcontratado integram o risco de execução.

Para suporte mensal, adotar pesos 1, 2 e 3 para os respectivos níveis. Na competência, C compreende os chamados que já estavam atrasados na abertura do mês e aqueles com prazo vencendo no mês; Atras compreende, dentro de C, os que permaneceram ou se tornaram atrasados por responsabilidade da contratada. GS = VM × 0,10 × [soma dos pesos de Atras ÷ soma dos pesos de C]; se C estiver vazio, GS = 0. Um chamado conta uma vez por mês,

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

permanecendo nos meses subsequentes enquanto atrasado. Demandas por UST ficam fora de GS e são medidas por entrega aceita, sem pagamento da parte não concluída.

Para backup e continuidade, D é o número de dias corridos do período de prestação e B os dias em que, por responsabilidade da contratada, houver descumprimento de RPO, retenção, integridade da cópia recuperável ou RTO durante incidente, ou teste programado vencido sem justificativa aceita. Cada dia conta uma vez, independentemente do número de falhas. GB = VM × 0,10 × mínimo(1; B/D). O relatório identificará a evidência e o período de cada ocorrência; ausência de backup não se sana pela mera declaração de execução posterior.

Glosa mensal G = mínimo(VM; GD + GS + GB), após eliminação de sobreposição. Quando a mesma ocorrência e intervalo gerarem mais de um indicador, calcular separadamente as parcelas atribuíveis a essa ocorrência e aplicar apenas a maior, mantendo parcelas de causas ou períodos independentes. Valor mensal devido = máximo(0; VM − G), antes das retenções legais. Para BSP e UST, não se mede unidade ou etapa rejeitado ou não entregue; a não medição já elimina o respectivo valor, sem desconto duplicado da mesma parcela. Exemplo: VM hipotético de R$ 10.000,00, 30 dias, 120 minutos indisponíveis e nenhum outro evento produz GD de R$ 27,78, por arredondamento ao final.

Os limites de GS e GB restringem os ajustes específicos, não asseguram pagamento por serviço integralmente inexistente. Falta total de disponibilização gera glosa integral da mensalidade; prestação parcial materialmente distinta será apurada na parcela comprovada, sem arbitrar preço novo. A fiscalização encaminhará memória de cálculo e evidências, concedendo 5 dias úteis para manifestação; decidirá motivadamente e preservará pagamento incontroverso. Sanções dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 observarão o edital, proporcionalidade, contraditório e ampla defesa, sem duplicação punitiva pelo mesmo fato.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Adota-se pregão eletrônico e menor preço global para os serviços comuns com padrões objetivamente definidos, nos termos dos arts. 6º, XIII, e 29 da Lei nº 14.133/2021. O julgamento global preserva os etapas, preços unitários, UST e mensalidades do item 7.4; o orçamento estimado não assegura consumo integral. Serviços especializados predominantemente intelectuais, inclusive restauração especializada, não serão incorporados automaticamente a esse enquadramento.

8.1. Qualificação técnica

- Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando experiência em serviços de características semelhantes e complexidade compatível com as parcelas relevantes de ECM/GED e serviços documentais. Eventuais quantitativos mínimos deverão ser motivados no edital e observar o art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021, sem restrição indevida de época ou local.
- Admite-se somatório de atestados correlatos para comprovar os pilares da contratação, vedada a exigência de um único atestado que reproduza integralmente todo o objeto.
- A licitante apresentará compromisso de disponibilizar Arquivista legalmente habilitado como responsável técnico, conforme item 4.2. A identificação nominal, a comprovação de formação, habilitação e registro legalmente exigível, bem como de vínculo ou disponibilidade efetiva, serão exigidas da vencedora após a adjudicação e homologação, na mobilização contratual e antes da ordem de início das atividades técnicas correspondentes. Não se exige vínculo empregatício prévio ou exclusivo; admite-se vínculo societário, emprego ou prestação de serviços. A substituição dependerá de aprovação da Câmara e de profissional com habilitação e experiência equivalentes ou superiores, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021. Não serão exigidos outros profissionais específicos.
- Comprovação dos requisitos de integração entre captura, metadados, ECM, auditoria, assinatura e *workflow* por documentação técnica da solução e pela POC, conforme critérios previamente divulgados; não constitui exigência genérica de atestado com redação idêntica ao objeto.

8.2. Prova de Conceito

O roteiro e a matriz de avaliação da Prova de Conceito (POC) constam de anexo próprio deste Termo de Referência. A POC será aplicada exclusivamente ao licitante provisoriamente vencedor. Exige atendimento de 100% dos 34

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

itens essenciais e de pelo menos 75% dos 13 (treze) itens complementares, correspondentes a, no mínimo, 10 (dez) itens. Não há compensação de essencial nem promessa de desenvolvimento futuro. A matriz inclui audiovisual V01, OCR com PDF/A pesquisável, metadados previamente divulgados, TIFF seletivo e assinatura/carimbo, conforme itens 4.7.1, 4.7.2 e 5.1.3. Não se exige ICR nem arquivo DOC/DOCX na POC. A abertura de documentos e vídeos admite download prévio e visualizador ou reprodutor compatível, conforme itens 5.3.4 e 4.8. A matriz e o roteiro da POC integrarão os anexos do edital, vedada a adoção de critérios eliminatórios não previstos nos documentos publicados.

O W01 é Essencial/Eliminatório e exige criar, salvar e executar durante a sessão um workflow de RH em modelador gráfico BPMN 2.0, a partir de diagrama vazio, com duas atividades humanas, responsáveis, decisão com dois caminhos, formulário/anexo e término. Executar os caminhos e demonstrar o processo no prontuário. Fluxo pronto, vídeo ou desenho estático não substituem a prova. Recursos nativos existentes poderão ser configurados; não se exige marca. Roteiro e evidências constam do item 7 e da matriz W01 da POC.

A convocação para a POC será divulgada no sistema da licitação, com antecedência mínima de 5 dias úteis completos entre a ciência da convocação e o início do teste. O dia da ciência não é contado; o teste inicia no primeiro dia útil após o transcurso dos cinco dias úteis, ou em data posterior informada. O ato indicará data, horário, local ou acesso remoto, responsáveis, recursos da Câmara e condições de acompanhamento. A antecedência é regra deste procedimento, justificada pela preparação e logística, e não prazo específico imposto pela Lei nº 14.133/2021. Pedido de ajuste motivado deverá ser apresentado antes da prova e decidido com publicidade e isonomia; não haverá prorrogação para desenvolver funcionalidade ausente.

A execução ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis, com sessões das 9h às 12h e das 13h às 18h, horário de Brasília, até 16 (dezesseis) horas úteis de demonstrações e registro. Indisponibilidade de amostras, credenciais, infraestrutura ou decisões da Administração suspende a contagem, com causa, duração e retomada em ata; falha imputável à licitante não suspende automaticamente. A comissão registrará testes, evidências e resultado motivado por critério, assegurando acompanhamento pelos demais interessados sem acesso a dados restritos. Nova convocação de remanescente seguirá a mesma antecedência e critérios.

No V01, a Comissão fornecerá amostra audiovisual legível de até 10 (dez) minutos e divulgará formato, codecs e dados catalográficos com a convocação. O licitante deverá demonstrar durante a sessão extração/migração, preservação do original, *hash*, catalogação, vínculo ao ECM, reprodução e exportação. A extração e eventual conversão poderão usar ferramentas previamente instaladas que integrem a solução ofertada; a vinculação poderá ocorrer pela interface ou por importação documentada, sem exigir automação integral na POC. Admitir download prévio e reprodutor compatível acionado a partir do registro. Se a amostra já for reproduzível, não se exige transcodificação no teste; a obrigação de gerar os derivados necessários na execução permanece no item 5.3.4. Não se admitirá desenvolvimento de funcionalidade durante a prova nem promessa futura em substituição à demonstração.

A POC ocorrerá na avaliação da proposta do licitante provisoriamente vencedor, antes da adjudicação e homologação, conforme art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. Sua data será definida na convocação, não na assinatura deste TR. O edital e todos os anexos deverão ser divulgados com antecedência mínima de 10 dias úteis para propostas e lances de serviços comuns por menor preço, conforme art. 55, II, a, observadas as publicações do art. 54. Alterações que afetem a formulação de propostas exigem nova divulgação e reabertura do prazo; observar art. 183 na contagem. Divulgação do resultado e oportunidade recursal seguirão art. 165 e rito do edital; a POC não suprime recurso nem permite critérios novos.

8.3. Fundamentação do lote único

A contratação será feita em lote único, com preços separados por item.

O objeto reúne frentes diferentes, mas o serviço é o mesmo: tratamento arquivístico e digitalização de acervos da Câmara. Todas as frentes seguem as mesmas regras técnicas. São elas os perfis de captura, o esquema de metadados, a assinatura digital, o controle de qualidade, a cadeia de custódia e a entrega de cópias à Câmara. Todas ficam sob o mesmo responsável técnico. Por isso, a diferença entre os acervos não torna os objetos independentes.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

A frente normativa não usa o ECM/GED, mas isso muda apenas o destino dos arquivos, que serão disponibilizados no SisLeg. A captura, o tratamento e o controle seguem o mesmo padrão das demais frentes, no mesmo período de produção, entre os meses 2 e 10. A execução na Prefeitura, situada na mesma praça da Câmara, não exige estrutura separada.

Também não há fragmentação por causa das unidades requisitantes. A Resolução CMSA nº 6/2019 trata a gestão documental da Câmara como uma política única, a cargo do Arquivo Público. A contratação apenas aplica essa política aos diferentes acervos. Acesso, medição e aceite continuam separados por frente.

Do ponto de vista econômico (art. 47, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021), dividir o objeto obrigaria cada contrato a arcar com mobilização de equipe e equipamentos, plano de trabalho, lote-piloto, responsável técnico, infraestrutura de assinatura e garantia contratual. Para a Administração, isso significaria duas licitações, duas Provas de Conceito e duas fiscalizações em paralelo. Como a proposta é composta por 14 itens com preço unitário próprio, é possível verificar o valor de cada frente e evitar cobranças repetidas.

A competição está preservada (art. 47, § 1º, III). Quatro empresas cotaram todas as frentes na pesquisa de 02/10/2026, o que mostra que o mercado oferece o objeto agrupado. Além disso, o edital admitirá consórcio, somatório de atestados e subcontratação parcial, sem exigir experiência anterior em contrato idêntico.

Por essas razões, adota-se o lote único, com fundamento no art. 18, § 1º, VIII, e no art. 47, § 1º, I a III, da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Prova de conceito

O roteiro e a matriz da POC constam de anexo próprio deste Termo de Referência e observam o item 8.2. D06 exige OCR em PDF/A pesquisável, sem ICR ou DOC/DOCX. Mantêm-se o TIFF seletivo e os demais cenários essenciais da matriz, incluindo workflow e audiovisual. D07, E06 e V01 observarão os itens 4.7.1, 4.8 e 5.3.4, respectivamente. Não se exige tratamento integral das 2.099 mídias nem restauração invasiva. A delimitação dos testes não afasta as obrigações contratuais de produção do item 5.1.3.

8.5. Exigências de habilitação

Além da qualificação técnica prevista no item 8.1, serão exigidos:

8.5.1. Habilitação jurídica

Registro na Junta Comercial, no caso de empresário individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado das alterações ou da consolidação respectiva; ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício; decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no País.

8.5.2. Regularidade fiscal e trabalhista

Prova de inscrição no CNPJ; prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto; prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB e pela PGFN, abrangente das contribuições sociais, e perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante; certificado de regularidade do FGTS (CRF); certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeito de negativa. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte será exigida somente para efeito de assinatura do contrato, nos termos da LC nº 123/2006 e da Lei Municipal nº 9.407/2012, assegurado, havendo restrição, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, prorrogável por igual período, a critério da Câmara Municipal de Santo André.

8.5.3. Qualificação econômico-financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial; na hipótese de certidão positiva de recuperação, a licitante deverá comprovar a homologação ou o deferimento do plano pelo juízo competente e o seu regular cumprimento.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, propiciando maior amplitude de negociação, conforme prevê o art. 24 da Lei 14133/21.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Santo André.

A contratação será atendida com despesa classificada nos elementos de despesa 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária, mediante emissão de nota de empenho. O custeio do acervo da PMSA observará a formalização e as condições do item 1.

11 – REGIME DE EXECUÇÃO, REAJUSTE, GARANTIA CONTRATUAL E SANÇÕES

A execução combina etapas fixos de implantação e preços unitários de produção dentro da BSP, preços unitários para UST e mensalidade para o ambiente integrado, conforme item 7.4. O julgamento pelo preço global não altera as unidades de medição nem garante consumo integral. Alterações de escopo ou quantitativos dependerão da formalização e dos limites legais aplicáveis.

Os preços serão reajustados pelo IPCA após o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data-base do orçamento estimado, a ser expressamente identificada no edital e no contrato, observados os arts. 25, § 7º, e 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. O direito não depende exclusivamente de prorrogação contratual e alcança as parcelas elegíveis conforme o contrato. A atualização por atraso de pagamento segue o item 7.4.5; o reequilíbrio econômico-financeiro observará os pressupostos e a formalização próprios. A data-base corresponde à data efetiva de consolidação do orçamento estimado formalmente aprovado, registrada no Mapa de Preços, no edital e no contrato.

Será exigida garantia de execução de 5% do valor inicial do contrato, mediante motivação nos autos e previsão no edital, nos termos dos arts. 96 e 98 da Lei nº 14.133/2021. A escolha entre as modalidades legalmente admitidas caberá à contratada. Para seguro-garantia, observar o prazo mínimo de um mês contado da homologação e anterior à assinatura, conforme art. 96, § 3º. A garantia não substitui medição, aceite ou liquidação.

O descumprimento sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, conforme gravidade, contraditório e ampla defesa. As multas e hipóteses objetivas de aplicação deverão ser detalhadas no edital/minuta contratual.

Os atos preparatórios e o edital/minuta contratual serão submetidos ao controle prévio de legalidade do art. 53 da Lei nº 14.133/2021. Antes da publicação, deverão estar juntados o orçamento com data-base, a dotação, a motivação aprovada do lote único, o instrumento CMSA/PMSA e o inteiro teor da norma local aplicada. Não se considera que a revisão técnica destes documentos substitua o parecer da assessoria jurídica ou os atos privativos da autoridade competente.

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

- Providenciar equipamentos, softwares, insumos, equipe e recursos necessários, salvo os expressamente atribuídos à Câmara.
- Manter sigilo, segurança, cadeia de custódia e rastreabilidade dos acervos e dados.
- Executar reprocessamento decorrente de falha própria sem custo.
- Comunicar imediatamente dano, perda, incidente, contaminação ou divergência relevante.
- Manter licenças e atualizações necessárias ao funcionamento durante a vigência.
- Entregar documentação técnica, relatórios, evidências, exportações e itens de reversibilidade, inclusive as cópias mensais e os pacotes de exportação do item 4.7.4.
- Manter os originais e mídias nas dependências da Câmara e, no caso do acervo normativo, nas dependências da Prefeitura, vedada sua retirada para instalações da empresa; realizar, sob sua responsabilidade e mediante autorização formal da Câmara, o transporte do acervo normativo da CMSA até a Prefeitura e sua devolução, com inventário, protocolo e cadeia de custódia.

13 – OBRIGAÇÕES DA CÂMARA

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

São obrigações da Câmara Municipal de Santo André:

- Disponibilizar acervos, informações, responsáveis e decisões de classificação/sigilo.
- Disponibilizar repositório de armazenamento com capacidade para receber as cópias mensais e os pacotes de exportação do item 4.7.4 e conferir os respectivos manifestos de integridade.
- Definir prioridades dos lotes e validar metadados, perfis e regras.
- Disponibilizar espaço, energia, conectividade e acesso nas dependências da Câmara; ajustar com a PMSA a área para execução da frente normativa em suas dependências; autorizar formalmente o transporte do acervo normativo da CMSA até a Prefeitura e sua devolução; e formalizar a base administrativa do custeio integral.
- Designar a Comissão de POC.
- Analisar Ordens de Serviço, entregas, exceções e intervenções especiais em tempo hábil.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

ANEXO A - PROVA DE CONCEITO – POC

Digitalização ECM/GED Administração e sessões legislativas da Câmara Municipal de Santo André

1. OBJETIVO, ESCOPO E REGRA ÚNICA DE APROVAÇÃO

A POC comprovará a aderência prática ao TR, com predominância da digitalização, captura e ECM/GED. Inclui cenário de RH, criação e execução ao vivo de fluxo de trabalho (workflow) gráfico obrigatório no item W01 e amostra audiovisual. A prova verifica capacidades já disponíveis na solução ofertada, sem executar integralmente o projeto.

Regra de aprovação: a licitante deverá atender 100% dos 34 itens classificados como E - Essencial/Eliminatório e, adicionalmente, no mínimo 75% dos 13 itens classificados como C

- Complementar, correspondentes a pelo menos 10 itens complementares. O não atendimento de qualquer requisito essencial implicará reprovação. Os itens complementares não poderão suprir, compensar ou substituir requisito essencial, e não será aceita promessa de desenvolvimento futuro para suprimento de item essencial.

1.1. *PRAZO DE EXECUÇÃO DA PROVA DE CONCEITO*

A execução integral da POC será concluída em até 2 (dois) dias úteis, das 9h às 12h e das 13h às 18h, horário de Brasília, total de até 16 (dezesseis) horas úteis para demonstrações, evidências e registro. As datas constarão da convocação. Indisponibilidade de amostras, credenciais, conectividade, infraestrutura ou condição imputável à Administração suspende a contagem, com causa, duração e retomada em ata. Falha atribuível à solução não suspende automaticamente o prazo.

1.2. *Convocação publicidade e avaliação*

A convocação para a POC será divulgada no sistema da licitação, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis completos entre a ciência da convocação e o início do teste. O dia da ciência não é contado; o teste inicia no primeiro dia útil após o transcurso dos cinco dias úteis, ou em data posterior informada. O ato indicará data, horário, local ou acesso remoto, responsáveis, recursos da Câmara e condições de acompanhamento. A antecedência é regra deste procedimento, justificada pela preparação e logística, e não prazo específico imposto pela Lei nº 14.133/2021. Pedido de ajuste motivado deverá ser apresentado antes da prova e decidido com publicidade e isonomia; não haverá prorrogação para desenvolver funcionalidade ausente.

A POC será realizada na avaliação da proposta do licitante provisoriamente vencedor, antes da adjudicação e homologação, conforme art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. A comissão assegurará acompanhamento pelos interessados sem acesso a dados restritos e publicará resultado motivado por item. Oportunidade recursal seguirá art. 165 e o rito do edital. Remanescente será convocado com a mesma antecedência, amostras e critérios. A antecedência de 5 (cinco) dias úteis completos não se confunde com os 2 (dois) dias de execução nem com o prazo mínimo de 10 dias úteis de propostas para serviços comuns por menor preço (art. 55, II, a).

2. AJUSTES PERMITIDOS E VEDAÇÕES DURANTE A SESSÃO

2.1. *Permitido*

Durante a sessão, será permitido ao licitante:

- Informar usuário/senha e apontar ambiente previamente instalado.
- Selecionar perfil, parâmetro, template ou regra já existente na solução ofertada.
- Configurar campos, usuários, grupos, metadados e criar fluxo de trabalho (workflow) no modelador gráfico com recursos nativos já existentes; o W01 exige criação do diagrama durante a sessão.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

- Reiniciar serviço/aplicação ou repetir teste em caso de falha circunstancial devidamente registrada.

2.2. *Vedado para suprir requisito essencial*

Para suprir requisito essencial, é vedado ao licitante:

- Desenvolver nova funcionalidade, alterar código-fonte ou compilar nova versão durante a sessão.
- Instalar módulo, produto ou componente funcional que não integrava a solução ofertada antes do início da POC.
- Utilizar apresentação, vídeo, protótipo estático ou promessa de desenvolvimento como substituto da operação funcional.
- Modificar manualmente banco de dados ou arquivos internos para fabricar evidência de atendimento.

3. CONJUNTO DE AMOSTRAS E RESPONSABILIDADE DA COMISSÃO

A Comissão deverá preparar previamente o conjunto de amostras com as características necessárias aos testes, sem prever itens eliminatórios impossíveis de demonstrar por falta de material. A ausência de característica na amostra fornecida não poderá gerar reprovação; o teste deverá ser repetido após disponibilização da amostra adequada. O roteiro do fluxo de trabalho, com campos, decisões e caminhos esperados, será divulgado com a convocação; não poderão ser acrescentadas exigências eliminatórias não previstas nos documentos divulgados.

A Comissão disponibilizará com antecedência a descrição dos testes, campos e condições, incluindo conectividade necessária à ACT; a licitante providenciará certificado e serviço de carimbo integrantes da solução. Definir amostras de OCR com texto impresso legível e gabarito de referência. O esquema de metadados seguirá o item 4.7.1 do TR: dicionário divulgado com o edital e dados de teste disponibilizados com a convocação, assegurada a antecedência do item 1.2. Indisponibilidade imputável à Administração seguirá os itens 1.1 e 11.

Amostra obrigatória	Conteúdo mínimo
Lote administrativo / normativo	Mínimo 10 páginas, contendo pelo menos: 1 documento com informação no verso; 1 folha totalmente em branco entre páginas úteis; documentos P&B e, se disponível, página com carimbo/ilustração.
Fotografia impressa	1 fotografia histórica ou amostra de teste, P&B ou cor.
Negativo ou diapositivo 35 mm	1 fotograma representativo, limpo e apto à captura de demonstração.
Livro/volume encadernado	1 volume que permita comprovar captura não destrutiva e leitura da margem interna.
Prontuário RH de demonstração	Servidor fictício com matrícula válida, dossiê legado e registros de histórico.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Múltipla matrícula	Registro fictício para R04, com duas matrículas/vínculos.
OCR	Texto impresso legível, com ao menos 1.000 caracteres de referência por classe, ou todos quando houver menos, e gabarito validado pela Comissão. Entrega de PDF/A pesquisável; sem amostra manuscrita para ICR e sem DOC/DOCX.
DVD de sessão	Uma mídia legível com conteúdo audiovisual autorizado de até 10 minutos, identificadores de sessão e duas partes quando possível. Divulgar com a convocação formato, codecs e dados catalográficos. A amostra deverá permitir extração e reprodução dentro do prazo da prova.
Fluxo de trabalho gráfico W01	Roteiro de RH divulgado com a convocação: cadastro fictício, dois responsáveis/perfis, formulário, anexo e decisão com dois caminhos. Criar o diagrama na sessão com recursos nativos; não fornecer ou aceitar fluxo pronto como substituto.

4. ESTAÇÕES E MÉTODOS DE CAPTURA

Estação	Classe de equipamento	Amostra / parâmetro
Produção administrativa / normativa	Scanner com alimentação automática – ADF, duplex, ou equipamento de produção equivalente	Lote administrativo limpo e estável, 300 dpi e cor conforme original; PDF/A pesquisável e TIFF quando da frente CMSA/PMSA. RH sem TIFF obrigatório.
Fotografia / transparência	Scanner de mesa/flatbed com capacidade adequada à fotografia e, para o teste de negativo, unidade de transparência ou scanner de filme equivalente	Fotografia: 600 dpi ópticos, RGB 24 bits, TIFF e PNG sem perda. Negativo/slide: 3.000 dpi ópticos efetivos, RGB 48 bits, TIFF e PNG sem perda.
Livro/encadernado	Scanner planetário/overhead, berço, mesa compensadora ou tecnologia equivalente não destrutiva	300 dpi ou superior; sem dano à lombada; página integral, TIFF e PDF/A para a amostra normativa CMSA/PMSA.

Não será atribuída vantagem por marca ou modelo. A Comissão avaliará o cumprimento dos parâmetros, a preservação do original, a fidelidade e a integração ao ECM.

4.1. *EPIs, manuseio seguro e estação de higienização*

Durante a execução prática da POC, sempre que houver manuseio de documentos históricos, fotografias, livros, encadernados ou materiais com poeira, sujidade ou indícios de contaminação, a equipe deverá estar devidamente paramentada com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs compatíveis com o risco identificado e com o tipo de suporte, observando a NR-6 e as boas práticas de conservação documental. A

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

finalidade é proteger os trabalhadores e o acervo, evitando tanto exposição ocupacional quanto procedimentos que possam danificar os originais.

- Jaleco, avental ou vestimenta de proteção limpa e destinada à atividade de manuseio e higienização.

- Proteção respiratória adequada, como PFF2 ou equivalente, quando houver poeira, partículas, fungos ou risco biológico identificado.

- Luvas descartáveis sem pó, preferencialmente nitrílicas, quando o suporte, a contaminação ou a atividade assim exigir; em documentos limpos e estáveis, deverá prevalecer o método de manuseio tecnicamente adequado ao suporte.

- Proteção ocular quando houver risco de projeção de partículas durante a higienização.

- Higienização das mãos e vedação de alimentos, bebidas ou objetos que possam contaminar ou danificar o acervo na área de trabalho.

A POC deverá dispor de mesa ou estação de higienização apropriada ao tratamento preliminar dos documentos e materiais históricos, com superfície estável, limpa, de fácil descontaminação e dimensões compatíveis com os originais. Quando o procedimento gerar poeira ou partículas, a estação deverá possuir sistema de aspiração e filtragem adequado, ou solução técnica equivalente, de forma a reduzir a dispersão de partículas no ambiente. Não será exigida marca ou modelo específico.
Antes da captura de pelo menos uma amostra histórica, a licitante deverá demonstrar inspeção visual do original, higienização superficial quando necessária e encaminhamento seguro para a estação de captura. Intervenções de restauração, emprego de produtos químicos ou procedimentos invasivos não integram a POC.

5. ROTEIRO ESSENCIAL DE DIGITALIZAÇÃO

Na demonstração da digitalização, o licitante deverá:

- Criar lote de captura com identificador, origem, operador e data/hora.

- Capturar lote administrativo limpo e estável por ADF duplex ou método de produção equivalente a 300 dpi; não alimentar originais frágeis ou encadernados.

- Detectar/tratar a folha em branco prevista no conjunto de amostras sem eliminar página com conteúdo relevante.

- Corrigir orientação/enquadramento e organizar a sequência.

- Executar OCR em amostra de texto impresso legível, gerar PDF/A pesquisável e demonstrar a pesquisa no arquivo, obtendo acurácia mínima de 98% no resultado validado, conforme item 5.1.3 do TR. Para D06, o entregável será somente o PDF/A pesquisável; não se exige ICR nem arquivo editável separado em DOC ou DOCX.

- Demonstrar os 21 campos do esquema de metadados previamente divulgado conforme item 4.7.1 do TR, preencher os aplicáveis à amostra, gerar hash e ingerir no ECM, preservando proveniência e relações. Admitir campos nativos, captura automática de metadados e formulário configurado antes da sessão; os dados da amostra serão vinculados e conferidos durante o teste. Registrar e justificar os campos não aplicáveis.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

- Capturar fotografia a 600 dpi ópticos, RGB 24 bits; entregar TIFF e PNG sem perda, derivados aplicáveis e vínculos no ECM.

- Capturar negativo/diapositivo a 3.000 dpi ópticos efetivos, RGB 48 bits; entregar TIFF e PNG sem perda, derivados e vínculos.

- Capturar livro/encadernado por método não destrutivo a 300 dpi ou superior, preservando margem interna e página integral; entregar TIFF e PDF/A para a amostra da frente CMSA/PMSA.

Apurar a acurácia do OCR pela fórmula do item 5.1.3 do TR, em amostra de texto impresso com ao menos 1.000 caracteres legíveis de referência por classe, ou todos quando houver menos: 100 × máximo(0; 1 − (substituições + exclusões + inserções)/N). Registrar resultado bruto e após revisão auditável pela interface da solução ofertada; não fabricar evidência por edição externa. O resultado validado deverá alcançar 98%. Conferir a imagem fiel e a camada de texto pesquisável no PDF/A. A demonstração poderá usar motor de reconhecimento ou componente de processamento que já integre a solução ofertada. Não exigir compactação MRC. A POC não substitui a homologação de importação no SisLeg nem presume API disponível; permanecem os formatos e obrigações de produção previstos no TR, inclusive o TIFF seletivo dos demais testes.
Aplicar TIFF seletivo conforme item 4.7.2 do TR: obrigatório nas amostras de fotografia, negativo/diapositivo, páginas normativas CMSA/PMSA e plantas/mapas quando houver amostra pertinente; manter PDF/A assinado para textos e PNGs aplicáveis. RH terá PDF/A assinado, folhas de contato PNG sem perda e DVDs arquivos originais, sem TIFF obrigatório nesses três grupos. Não exigir na POC amostra eliminatória de mapa ou folha de contato que não conste do conjunto de amostras e da matriz divulgados; a obrigação contratual de formato permanece.

6. ECM/GED, ASSINATURA, PORTABILIDADE E PUBLICAÇÃO

Na demonstração do repositório institucional, o licitante deverá:

- Localizar os documentos e imagens capturados no repositório ECM/GED.

- Pesquisar por metadados e por conteúdo OCR.

- Localizar e abrir documento/imagem a partir do ECM, por visualizador nativo, navegador ou aplicativo compatível associado ao arquivo. Admite-se a transferência prévia do arquivo (download), o carregamento ou o armazenamento temporário antes da abertura; comprovar correspondência com o item selecionado e controle de acesso na disponibilização.

- Demonstrar controle de acesso por perfil/grupo/unidade.

- Demonstrar histórico/versionamento do documento e auditoria dos eventos relevantes, incluindo captura/ingestão, consulta, alteração de metadados, assinatura e exportação.

- Assinar representante de teste com certificado ICP-Brasil, aplicar carimbo de ACT credenciada e apresentar validação, signatário, data/hora, status e vínculo aos metadados.

- Exportar documento e metadados em formato documentado/reutilizável, demonstrando que a portabilidade não depende de formato proprietário fechado.

- Demonstrar mecanismo de publicação controlada de um item não sensível em canal web ou em ambiente de demonstração equivalente, preservando o mestre no ECM.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

7. CENÁRIO REPRESENTATIVO DE RH

O RH terá peso secundário na POC. Serão essenciais apenas as capacidades classificadas como E na matriz e que comprovam a continuidade entre o legado digitalizado, o prontuário eletrônico, a proteção dos dados sensíveis e o processo nascido digital. As demais funcionalidades de detalhamento do prontuário serão classificadas como C - Complementar e estarão sujeitas ao percentual mínimo de atendimento definido no item 11.

- Pesquisar prontuário por matrícula e abrir o dossiê legado.
- Demonstrar OCR/pesquisa textual dentro do dossiê legado.
- Exibir histórico funcional organizado em categorias e abrir um processo/registro com seus documentos.
- Demonstrar segregação de acesso a documento/categoria sensível.
- Item W01 — Essencial/Eliminatório. Criar durante a sessão, a partir de diagrama vazio no modelador gráfico nativo da solução, um fluxo de trabalho de RH aderente à BPMN 2.0, com início, pelo menos duas atividades humanas, responsáveis, uma decisão com dois caminhos, formulário com matrícula fictícia, anexo e término. Configurar, salvar e disponibilizar o fluxo sem desenvolver código novo; executar instâncias que comprovem os dois caminhos, decisões e registros, e demonstrar vinculação automática do processo ao prontuário. Não basta abrir fluxo previamente pronto, exibir desenho, vídeo ou slides. Recursos nativos existentes podem ser configurados conforme item 2; não se exige marca, interface ou produto proprietário específico.

Evidências do W01: diagrama criado e salvo, configuração das etapas e condições, responsáveis, formulário/anexo, identificadores das instâncias, histórico dos dois caminhos e processo no prontuário. A comissão registrará a criação na sessão por capturas sequenciais ou gravação autorizada. A vinculação automática será também verificada no R11, sem criar novo critério ou pontuação. A consulta externa de matrícula do R10 permanece complementar; W01 pode usar cadastro fictício já disponível, sem exigir integração adicional.

7.1. *Cenário audiovisual da Administração*

No item V01, inventariar a mídia legível de teste, extrair e preservar o conteúdo original com ferramenta que integre a solução ofertada, gerar hash, catalogar e vincular mídia, sessão, partes e arquivos no ECM. A catalogação e a vinculação poderão ocorrer pela interface ou por importação documentada, sem exigir automação integral na POC. Localizar o registro e abrir/reproduzir o vídeo por visualizador nativo, navegador ou reprodutor compatível acionado a partir do ECM, admitida a transferência ou o carregamento prévio. Demonstrar áudio, imagem, avanço temporal, perfil de acesso na disponibilização e exportação de arquivo/metadados. Quando necessário à reprodução, gerar derivado compatível sem substituir o mestre. Uma amostra já compatível dispensa transcodificação no teste. Ferramentas de extração, conversão e reprodução deverão estar previamente instaladas e integrar a solução ofertada; a migração, os hashes, a vinculação e a consulta serão demonstrados durante a sessão. A Comissão divulgará formato, codecs e dados catalográficos da amostra com a convocação. Não exigir processamento de todo o acervo, transcrição de fala, mídia danificada ou desenvolvimento de integração na sessão. Publicação será verificada em P01, sem duplicação de pontuação.

8. SEGURANÇA E CONTINUIDADE

Essenciais no bloco de segurança: políticas de autenticação e perfis de segurança (S01), com demonstração no sistema da capacidade de configurar controles de sessão, políticas de senha e perfis de segurança para

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

relacionamento documental; HTTPS/TLS (S02) e logs (S03). A segregação sensível de RH será verificada no R12. Gestão e Política de Backup (S04) permanece Complementar na POC e obrigatória no contrato. No teste S04, demonstrar via console as configurações, políticas e ações de restore.

9. CONTROLE DE QUALIDADE NA POC

Os itens capturados na sessão serão verificados integralmente pela Comissão porque a amostra é pequena. A evidência deverá obedecer aos mesmos critérios do TR: resolução, formato, legibilidade/foco, corte, orientação, sequência, metadados, hash, vínculo ao lote/dossiê e ingestão no ECM.

Todos os itens produzidos na sessão serão conferidos integralmente, inclusive arquivo audiovisual de teste quanto a duração, áudio, imagem, consulta e vínculos. Será não atendimento a perda de conteúdo, resolução insuficiente, vínculo incorreto, corrupção ou impossibilidade de localizar o item no ECM. A regra de amostragem de 2% a 5% da produção contratual não reduz essa conferência integral.

10. MATRIZ OBJETIVA DE AVALIAÇÃO

Item	Requisito	Tipo	Evidência mínima
D01	Criar lote de captura com identificador, origem, operador e data/hora	E	Lote criado e auditável.
D02	Capturar lote administrativo limpo e estável por ADF duplex ou método de produção equivalente a 300 dpi	E	Arquivos gerados na sessão.
D03	Capturar frente e verso da amostra obrigatória sem perda do verso com informação	E	Documento dup lex completo.
D04	Detectar/tratar a folha em branco prevista no conjunto de amostras sem eliminar conteúdo relevante	E	Sequência final comparada ao conjunto de amostras.
D05	Orientar/enquadrar/reordenar páginas de forma controlada	E	Documento fi nal organizado.

Item	Requisito	Tipo	Evidência mínima
D06	Executar OCR com mínimo de 98% e gerar PDF/A pesquisável	E	PDF/A com imagem fiel e texto pesquisável; resultados bruto/validado e pesquisa. Sem ICR em texto manuscrito e sem DOC/DOCX, conforme item 5.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

D07	Demonstrar o esquema dos 21 metadados previamente divulgado, indexar a amostra e gerar hash	E	Campos aplicáveis preenchidos ou capturados automaticamente; justificativa dos não aplicáveis; hash e vínculo ao documento. Formulário pré-configurado admitido.
D08	Ingerir captura diretamente/controladamente no ECM	E	Documento localizado no ECM.
D09	Capturar fotografia a 600 dpi ópticos, RGB 24 bits, sem interpolação	E	TIFF e PNG sem perda, derivados aplicáveis e vínculo no ECM.
D10	Capturar negativo/slide a 3.000 dpi ópticos efetivos, RGB 48 bits, sem interpolação	E	TIFF e PNG sem perda, derivados aplicáveis e vínculo no ECM.
D11	Capturar livro/encadernado por método não destrutivo a 300 dpi ou superior	E	Página integral e margem legível; TIFF e PDF/A da amostra CMSA/PMSA, com vínculo.
D12	Controle de qualidade integral da amostra da POC conforme item 9	E	Checklist de todas as amostras sem não conformidade crítica.
E01	Repositório ECM/GED central com documentos, imagens e metadados	E	Itens capturados disponíveis.
E02	Pesquisa por metadados	E	Consulta por campo.
E03	Pesquisa por conteúdo OCR	E	Consulta textual.
E04	Controle de acesso por perfil/grupo/unidade	E	Permissão configurada/demonstrada.
E05	Histórico/versionamento do documento e auditoria dos eventos de captura/ingestão, consulta, alteração de metadados, assinatura e exportação	E	Histórico/versionamento e log/auditoria exibidos.
E06	Localizar e abrir documento/imagem a partir do ECM, admitida a transferência prévia	E	Arquivo correspondente ao registro, aberto em visualizador nativo, navegador ou aplicativo compatível; acesso

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

			autorizado e legibilidade.
E07	Exportação de documento e metadados em formato documentado/reutilizável, sem dependência de formato proprietário fechado	E	Exportação demonstrada.

Item	Requisito	Tipo	Evidência mínima
E08	Integração captura-ECM sem reconciliação manual posterior	E	Fluxo end-to-end.
J01	Assinatura ICP-Brasil e carimbo do tempo de ACT, vinculados ao representante e metadados	E	Documento assinado, carimbo validável, signatário, data/hora e relatório de validação.
P01	Publicação controlada de item não sensível por canal ou ambiente web de demonstração	E	Item publicado e vinculado ao ECM.
W01	Criar ao vivo, em modelador gráfico BPMN 2.0, fluxo de trabalho de RH a partir de diagrama vazio e executar os dois caminhos, conforme item 7. Essencial/Eliminatório.	E	Diagrama persistido criado na sessão, duas atividades humanas, decisão, formulário/anexo, responsáveis, instâncias/caminhos e vínculo ao prontuário. Fluxo pronto isolado não atende.
R01	Pesquisa por matrícula e abertura do dossiê legado	E	Prontuário localizado.
R02	OCR/pesquisa dentro do dossiê legado	E	Busca textual no legado.
R03	Pesquisa por nome e CPF	C	Servidor localizado pelos dois critérios.
R04	Tratamento de servidor com duas matrículas/vínculos	C	Seleção e troca de vínculo.
R05	Exibição de nome, matrícula, CPF, cargo/função, unidade/lotação, admissão, vínculo e situação	C	Cartão/cabeçalho funcional.
R06	Categorias funcionais equivalentes a Documentos Pessoais, Processos Internos, Decretos/Atos, Treinamento e Outros	C	Categorias em tela.
R07	Matriz do histórico com data, descrição e status	C	Histórico consultável.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

R08	Abertura de processo com protocolo, etapa, formulário/dados e documentos	C	Processo completo.
R09	Visualizador integrado de documento do processo	C	Documento aberto.
R10	Validação/consulta de matrícula em formulário de fluxo de trabalho	C	Matrícula validada.
R11	Vinculação automática de processo nascido digital ao histórico funcional	E	Processo aparece no prontuário após execução.
R12	Segregação de acesso a documento/categoria sensível de RH	E	Acesso restrito por perfil.
F01	Ofício integrado ao ECM	C	Tela funcional.
F02	Memorando integrado ao ECM	C	Tela funcional.
F03	Circular integrada ao ECM	C	Tela funcional.
F04	Carta de Serviços web, sem dependência de aplicativo móvel	C	Tela/camada de publicação.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Item	Requisito	Tipo	Evidência mínima
S01	Políticas de Autenticação e Perfis de Segurança	E	Demonstrar no sistema a capacidade de configurar controles de sessão, políticas de senha e perfis de segurança para relacionamento documental
S02	HTTPS/TLS	E	Acesso seguro.
S03	Logs de eventos críticos	E	Log exibido.
S04	Gestão e Política de Backup	C	Demonstrar via console as configurações, políticas e ações de restore.
H01	Equipe paramentada com EPIs compatíveis com o risco e o suporte durante o manuseio/higienização de documentos históricos	E	Inspeção visual da equipe antes do manuseio da amostra histórica.
H02	Mesa/estação de higienização apropriada, com superfície segura e, quando houver geração de partículas, aspiração/filtragem ou solução técnica equivalente	E	Estação disponível e procedimento de higienização demonstrado.
H03	Procedimento de inspeção, higienização superficial quando necessária e encaminhamento seguro do original à captura	E	Demonstração prática com ao menos uma amostra histórica.
V01	Migrar amostra de DVD, preservar conteúdo e hash, catalogar, vincular ao ECM, reproduzir e exportar	E	Inventário, arquivos/hashes, catálogo e vínculos; áudio, imagem, avanço temporal, perfil e exportação. Admitidas a transferência prévia e a reprodução em aplicativo compatível, conforme item 7.1.

11. CRITÉRIO DE APROVAÇÃO E TRATAMENTO DE INDEMONSTRABILIDADE

A licitante será APROVADA se atender 100% dos 34 itens classificados como E - Essencial/Eliminatório e, adicionalmente, no mínimo 75% dos 13 itens classificados como C

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

- Complementar, o que corresponde a pelo menos 10 itens complementares. O não atendimento de qualquer tem essencial implicará reprovação. Os itens complementares não poderão suprir, compensar ou substituir requisito essencial. Para o cálculo dos 75%, eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior. Nenhum item essencial poderá ser declarado atendido por promessa de desenvolvimento futuro.
Se a Comissão não disponibilizar amostra, credencial, conectividade, infraestrutura ou outra condição indispensável expressamente prevista neste roteiro, o item afetado não poderá ser considerado NÃO ATENDIDO por esse motivo. O teste será suspenso e retomado após a regularização da condição, com suspensão correspondente da contagem do prazo de 2 (dois) dias úteis. A ocorrência deverá constar da ata.
Falha imputável à solução será tratada como não atendimento quando persistir após uma repetição técnica razoável autorizada pela Comissão, desde que preservada a isonomia.

12. EVIDÊNCIAS E ATA DA SESSÃO

A sessão será documentada com as seguintes evidências:

- Registro em ata das datas e horários de início, suspensões justificadas e encerramento da POC, para comprovação do prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.
- Arquivos capturados do lote administrativo, fotografia, negativo/slide e livro.
- Metadados, hashes e parâmetros de resolução das amostras.
- Evidência de OCR e pesquisa.
- Evidência de controle de qualidade integral das amostras.
- Logs/auditoria, assinatura e exportação.
- Evidência de publicação controlada.
- Diagrama gráfico do W01 criado durante a sessão, configuração, duas instâncias/caminhos, auditoria e vínculo automático ao prontuário; não será aceito fluxo de trabalho previamente pronto.
- Inventário, arquivos e hashes da amostra audiovisual; evidências de reprodução, perfil e exportação.
- Medição da acurácia de OCR no PDF/A pesquisável e evidências de validação do carimbo do tempo.
- Matriz preenchida item a item com ATENDEU / NÃO ATENDEU / NÃO TESTADO POR INDISPONIBILIDADE DA ADMINISTRAÇÃO, evidência e observação.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

ANEXO IA - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. O Instrumento de Medição de Resultados visa garantir um atendimento célere às demandas contratuais, dentro dos prazos previstos.

2. Caso haja impedimentos na prestação dos serviços, a Comissão Fiscalizadora deverá ser comunicada imediatamente, com vistas a normalizar os serviços e evitar a incidência de ajustes e/ou sanções.
3. Definição: Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade do objeto e respectivas adequações de pagamento.

4. Objetivo: Atingir elevados níveis de qualidade, para fins de eficiência e economicidade.
5. Descontos x sanções administrativas: Embora a aplicação de índices aos indicativos seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Câmara Municipal de Santo André poderá, pelo nível crítico de qualidade insuficiente em qualquer dos indicativos, aplicar as penalidades previstas, ficando desde já estabelecido que, quando o percentual de descontos for superior a 10% (dez por cento), poderá restar caracterizada inexecução parcial do ajuste, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação de sanção administrativa, nos termos legais, observados o contraditório e a ampla defesa.

Tabela 1 - Correspondência

Grau	Correspondência
1	0,02% sobre o percentual do marco contratual em execução
2	0,04% sobre o percentual do marco contratual em execução
3	0,05% sobre o percentual do marco contratual em execução
4	0,10% sobre o percentual do marco contratual em execução
5	2,00% sobre o percentual do marco contratual em execução
6	10,0% sobre o percentual do marco contratual em execução

Tabela 2 - Infração

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Descrição da Ocorrência		Grau
Perder, extraviar ou danificar qualquer documento. Havendo reincidência, poderá ensejar a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais ações cabíveis.	-	6

Descrição da Ocorrência		Grau
Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais.	por ocorrência	5
Utilizar as dependências da Prefeitura Municipal de Santo André para fins diversos do objeto contratado.	por ocorrência	5
Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	por empregado e por ocorrência	5
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização sem motivo justificado.	por ocorrência	4
Deixar de disponibilizar mão de obra, materiais, ferramentas ou equipamentos necessários à realização dos serviços contratados.	por ocorrência	4
Deixar de atualizar o Plano de Trabalho quando for necessária a alteração de rotinas ou de membros da equipe.	por ocorrência	4
Executar serviço incompleto ou em caráter paliativo.	por ocorrência	3
Fornecer informação inverídica de serviço.	por ocorrência	3
Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual ou coletivo, quando necessários.	por empregado e por ocorrência	3
Permitir a presença de empregado sem uniforme ou mal apresentado no local de trabalho.	por empregado e por ocorrência	3
Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	por ocorrência	2
Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	por empregado e por dia	1

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	por item e por ocorrência	1

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

ANEXO IB - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE RECURSOS HUMANOS (EQUIPE), MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Eu,_____, portador(a) do CPF nº _____, Representante Legal da empresa _____, sob número de CNPJ _____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que, por ocasião da futura contratação, a empresa disporá dos recursos humanos (equipe), dos materiais e dos equipamentos necessários e em quantidade suficiente para a execução contratual, prevendo-se todos os procedimentos pertinentes ao atendimento das exigências e especificações do Termo de Referência e demais anexos.

Santo André, _____de _____de _____.

_____

Representante Legal

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

ANEXO IC - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, Responsável Técnico da empresa _____, sob número de CNPJ _____ em virtude de vistoria à Prefeitura e Câmara Municipal de Santo André, **DECLARO** e me **COMPROMETO**, sob as penalidades da lei, a:

1. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude da referida vistoria;

2. Não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, para si ou para terceiros;

3. Não efetuar nenhuma gravação ou cópia das informações confidenciais a que tiver acesso;

4. Não se apropriar, para si ou para outrem, do material confidencial e/ou sigiloso oriundo das informações confidenciais às quais terá acesso;

5. Não repassar o conhecimento das informações confidenciais, **RESPONSABILIZANDO-ME** por todas as pessoas que vierem a ter acesso a tais informações por meu intermédio, e **OBRIGANDO-ME**, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

Neste Termo, as seguintes expressões serão assim definidas:

Informação Confidencial significa toda e qualquer informação pertencente, exclusivamente, à Prefeitura e/ou Câmara Municipal de Santo André de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, *know-how*, processos, projetos, métodos e metodologia, fluxogramas, sistemas de logística e *layouts*, planos de negócios (*business plans*), documentos, contratos, papéis, pareceres, dados e código fonte, que forem disponibilizados a mim sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios.

Não se configuram informações confidenciais:

6. Aquelas já disponíveis ao público em geral sem minha culpa;

7. Aquelas que não são mais consideradas confidenciais pela Prefeitura e/ou Câmara Municipal de Santo André.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo assumida por mim, através deste Termo, terá validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa ou mediante autorização escrita concedida a mim pela Prefeitura e/ou Câmara Municipal de Santo André.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, estou ciente de todas as sanções judiciais que poderão advir por possíveis vazamentos.

E, por ser verdade, firmo o presente.

Santo André, _____de _____de _____.

_____

Responsável Técnico

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

ANEXO I-D - DO TERMO DE REFERÊNCIA

DICIONÁRIO DE METADADOS

Este anexo detalha os 21 campos mínimos de metadados do item 4.7.1 do Termo de Referência. A coluna "Definição" reproduz a tabela de referência adotada pela Câmara. As demais colunas definem formato, obrigatoriedade por frente, origem do preenchimento, valores controlados e tratamento de ausência ou inaplicabilidade. O anexo também serve de referência para o item D07 da matriz da Prova de Conceito.

1. Regras gerais

- Nível de registro: os campos são registrados por documento ou unidade lógica; nas fotografias, por imagem ou fotograma; nas sessões, por mídia e por sessão ou parte. Os campos 8, 9 e 17 são registrados por arquivo.
- Nenhum campo obrigatório fica em branco. A ausência ou inaplicabilidade é registrada somente com os valores previstos neste anexo: "não identificado", "não aplicável", "não houve edição", "não utilizado", "sem data", "a definir" e "pendente de definição pelo órgão produtor", com justificativa quando indicado.
- É vedado preencher campos com dados inventados ou presumidos. Informação estimada é registrada entre colchetes e identificada como tal.
- Campos de origem automática não serão digitados manualmente. Admite-se configurar o formulário previamente ou mapear campos nativos equivalentes da plataforma (item 4.7.1).
- Datas seguem a norma ISO 8601, com fuso horário de Brasília (-03:00) quando houver hora.
- Os metadados serão exportados em CSV (UTF-8) e XML, acompanhados deste dicionário, nas entregas do item 4.7.4.
- Os campos 10, 12, 14 e 15 dos documentos da Câmara são preenchidos conforme o plano de classificação e a tabela de temporalidade aprovados pela Câmara. Para documentos da PMSA, observa-se o instrumento indicado pela Prefeitura; na sua falta, registra-se "pendente de definição pelo órgão produtor", sem atribuição pela Contratada.

2. Legenda

O: obrigatório. C: condicional, preenchido quando ocorrer a condição indicada na coluna "Valores controlados e regras". Frentes: Normativo (acervo normativo CMSA/PMSA); Fotográfico (ampliações, negativos, diapositivos e folhas de contato); RH (prontuários); DVD (gravações das sessões).

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

3. Campos

Nº	Campo	Definição	Tipo e formato	Obrigatoriedade	Origem do preenchimento	Valores controlados e regras	Ausência ou inaplicabilidade
1	**Assunto**	Palavras-chave que representam o conteúdo do documento. Pode ser de preenchimento livre ou com o uso de vocabulário controlado ou tesauro.	Texto; multivalorado, separado por ponto e vírgula.	Normativo: O Fotográfico: O RH: C DVD: O	Manual.	Vocabulário controlado aprovado no plano de metadados (marcos M1, M2 e M6). Termos novos dependem de aprovação da fiscalização. Nos normativos, a ementa pode servir de fonte. No RH, preencher quando o tipo documental não bastar para identificar o conteúdo.	"não identificado", com justificativa.
2	**Autor (nome)**	Pessoa natural ou jurídica que emitiu o documento.	Texto; multivalorado.	Normativo: O Fotográfico: C RH: O DVD: O	Manual, com seleção em lista.	Lista de autoridades (órgãos e cargos) aprovada no plano de metadados. Fotografias: fotógrafo ou produtor, quando identificado. Sessões: Câmara Municipal de Santo André.	"não identificado".
3	**Data e local da digitalização**	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da digitalização do documento.	Data e hora ISO 8601 com fuso (AAAA-MM-DDThh:mm:ss-03:00) e local em lista controlada.	Normativo: O Fotográfico: O RH: O DVD: O	Automática (data e hora da captura); local configurado por estação.	Locais: "CMSA, [área designada]" ou "PMSA, [área designada]". Nos DVDs, registrar data, hora e local da extração.	Não se aplica: campo sempre preenchido.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Nº	Campo	Definição	Tipo e formato	Obrigatoriedade	Origem do preenchimento	Valores controlados e regras	Ausência ou inaplicabilidade
4	**Identificador do documento digital**	Identificador único atribuído ao documento no ato de sua captura para o sistema informatizado.	Alfanumérico, sem espaços nem acentos, conforme a nomenclatura aprovada (item 5.6).	Normativo: O Fotográfico: O RH: O DVD: O	Automática.	Único e imutável; não pode ser reutilizado. Vincula matriz, representantes e derivados do mesmo documento.	Não se aplica.
5	**Responsável pela digitalização**	Pessoa jurídica ou física responsável pela digitalização.	Texto: razão social e CNPJ.	Normativo: O Fotográfico: O RH: O DVD: O	Automática (valor configurado).	Valor fixo: dados da Contratada.	Não se aplica.
6	**Título**	Elemento de descrição que nomeia o documento. Pode ser formal (designação registrada no documento) ou atribuído (designação dada a documento sem título).	Texto.	Normativo: O Fotográfico: O RH: O DVD: O	Manual.	Título formal transcrito como consta do original. Título atribuído entre colchetes. Normativos: espécie, número e data (ex.: Lei nº 1.234, de 10 de março de 1975). Sessões: tipo, número e data da sessão.	Não se aplica: atribuir título quando não houver.
7	**Tipo documental**	Indica o tipo de documento, ou seja, a configuração da espécie documental de acordo com a atividade que a gerou.	Termo de lista controlada.	Normativo: O Fotográfico: O RH: O DVD: O	Manual (seleção em lista) ou herdado da classe.	Tipos do plano de classificação e da tabela de temporalidade aplicáveis.	Tipo ausente da lista: registrar "a definir" e submeter à fiscalização.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Nº	Campo	Definição	Tipo e formato	Obrigatoriedade	Origem do preenchimento	Valores controlados e regras	Ausência ou inaplicabilidade
8	**Algoritmo de hash utilizado**	Algoritmo que mapeia uma sequência de bits de um arquivo digital, com a finalidade de verificar sua integridade.	Termo de lista controlada.	Normativo: O Fotográfico: O RH: O DVD: O	Automática.	Valor: SHA-256, o mesmo do manifesto de integridade do item 4.7.4.	Não se aplica.
9	**Hash**	Sequência de caracteres gerada ao aplicar o algoritmo de hash ao arquivo.	Hexadecimal, 64 caracteres, minúsculas.	Normativo: O Fotográfico: O RH: O DVD: O	Automática.	Um valor para cada arquivo: matriz TIFF, PDF/A, PNG, derivados e arquivos extraídos dos DVDs. Calculado sobre a versão final e conferido com o manifesto.	Não se aplica.
10	**Classe**	Classe, subclasse, grupo ou subgrupo do documento no plano de classificação, com código e descrição.	Código e descrição, no formato "código | descrição".	Normativo: O Fotográfico: O RH: O DVD: O	Manual (seleção em lista).	Documentos da Câmara: plano de classificação aprovado pela Câmara. Documentos da PMSA: instrumento indicado pela Prefeitura no instrumento formal CMSA/PMSA.	PMSA sem instrumento: "pendente de definição pelo órgão produtor".

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Nº	Campo	Definição	Tipo e formato	Obrigatoriedade	Origem do preenchimento	Valores controlados e regras	Ausência ou inaplicabilidade
11	**Data de produção do original**	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da produção do documento.	Data ISO 8601 com precisão variável (AAAA, AAAA-MM ou AAAA-MM-DD) e local em texto. Hora somente quando constar do original.	Normativo: O Fotográfico: O RH: O DVD: O	Manual.	Data estimada entre colchetes, com "ca." (ex.: [ca. 1975]), e registro da precisão. Sessões: data da sessão.	"sem data", com estimativa entre colchetes quando possível.
12	**Destinação prevista**	Próxima ação de destinação prevista para o documento, conforme a tabela de temporalidade e destinação.	Termo de lista controlada.	Normativo: O Fotográfico: O RH: O DVD: O	Automática, herdada da classe.	Valores da tabela de temporalidade aplicável (ex.: guarda permanente, eliminação). A Contratada não altera o valor. O registro não autoriza eliminação (Resolução CMSA nº 6/2019, art. 5º).	PMSA sem instrumento: "pendente de definição pelo órgão produtor".
13	**Gênero**	Configuração da informação no documento de acordo com o sistema de signos utilizado.	Termo de lista controlada.	Normativo: O Fotográfico: O RH: O DVD: O	Automática, pelo perfil de captura, com conferência.	Textual: normativos e RH. Cartográfico: mapas e plantas. Iconográfico: fotografias, negativos, diapositivos, folhas de contato, gravuras e cartazes. Audiovisual: sessões em DVD.	Não se aplica.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Nº	Campo	Definição	Tipo e formato	Obrigatoriedade	Origem do preenchimento	Valores controlados e regras	Ausência ou inaplicabilidade
14	**Prazo de guarda**	Prazo estabelecido na tabela de temporalidade para o cumprimento da destinação.	Texto estruturado: fase corrente e fase intermediária (anos ou evento), conforme a tabela.	Normativo: O Fotográfico: O RH: O DVD: O	Automática, herdada da classe.	Valores da tabela de temporalidade aplicável, sem alteração pela Contratada.	PMSA sem instrumento: "pendente de definição pelo órgão produtor".
15	**Código da tipologia documental**	Código da tipologia documental conforme tabela de temporalidade elaborada ou aprovada pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo.	Código, fonte e versão da tabela, e código local correlato.	Normativo: C Fotográfico: C RH: C DVD: C	Herdado da classe ou do tipo documental.	Preencher quando a tabela aplicável contiver o código. Não se impõe tabela estadual alheia ao acervo municipal (item 4.7.1).	"não aplicável", com indicação da tabela consultada.
16	**Usuário operador da digitalização**	Pessoa física que executou a captura da imagem.	Identificação do usuário no sistema, vinculada a cadastro com nome.	Normativo: O Fotográfico: O RH: O DVD: O	Automática (login da estação).	Contas individuais; vedado usuário genérico ou compartilhado. Nos DVDs, quem executou a extração.	Não se aplica.
17	**Marca e modelo do digitalizador**	Marca e modelo do hardware usado na digitalização.	Texto: marca, modelo e número de série.	Normativo: O Fotográfico: O RH: O DVD: O	Automática (metadado nativo ou configuração da estação).	Nos DVDs, marca e modelo do leitor óptico.	Não se aplica.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Nº	Campo	Definição	Tipo e formato	Obrigatoriedade	Origem do preenchimento	Valores controlados e regras	Ausência ou inaplicabilidade
18	**Usuário editor da imagem**	Pessoa física que executou os procedimentos de edição e melhoramento da imagem (deskew, despeckle, enhance etc.).	Identificação do usuário no sistema.	Normativo: O Fotográfico: O RH: O DVD: O	Automática, pelo registro de tratamento.	Edição não pode alterar o conteúdo do original nem simular resolução (itens 4.7.2 e 5.1.2).	"não houve edição".
19	**Software de otimização da imagem**	Nome e versão do software usado para o melhoramento da imagem.	Texto: nome e versão.	Normativo: O Fotográfico: O RH: O DVD: O	Automática.	Registrar todos os softwares usados no tratamento.	"não utilizado".
20	**Usuário validador da imagem**	Pessoa física que validou a imagem comparando-a com o documento original.	Identificação do usuário no sistema.	Normativo: O Fotográfico: O RH: O DVD: O	Automática, pelo registro do controle de qualidade.	Deve ser pessoa diferente do operador da captura do mesmo item.	Não se aplica.
21	**Processo de digitalização adotado**	Centralizado, se o processo adotar um único ponto de digitalização controlado; descentralizado, se a digitalização tiver várias fontes.	Termo de lista controlada, com método e lote de origem.	Normativo: O Fotográfico: O RH: O DVD: O	Automática, configurada por lote.	Registrar centralizado ou descentralizado conforme a definição da coluna anterior. Método: scanner planetário, sistema fotográfico, scanner de filme, leitor óptico etc. Lote: identificador do lote.	Não se aplica.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

4. Metadados adicionais

Além dos 21 campos, são obrigatórios os registros de proveniência (CMSA ou PMSA), relação entre mestre e derivados, assinatura digital e carimbo do tempo quando aplicáveis (item 5.1.4) e eventos de preservação. Nas sessões em DVD, acrescentam-se os metadados do item 5.3.4. Esses registros não contam como campos do dicionário mínimo nem constituem item de medição.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

1. FORNECEDOR

RAZÃO SOCIAL			
PORTE	☐ ME	☐ EPP	OUTRO ☐
NOME FANTASIA			
CNPJ			
ENDEREÇO			
CIDADE/ESTADO		**CEP**	
REPRESENTANTE		**E-MAIL**	
FONE			
WEBSITE			
	Emitimos Nota Fiscal Eletrônica **Sim** ☐ **Não** ☐		

2. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, licenciamento, hospedagem, suporte e manutenção de plataforma única ECM/GED, integrada aos serviços de organização, preparação, digitalização, indexação, preservação e disponibilização dos acervos arquivísticos da CMSA e da PMSA, do acervo fotográfico da Câmara, dos prontuários de RH e à migração das mídias DVD das sessões legislativas, conforme Anexo I – Termo de Referência.

Item	Descrição do Item	Qtd	Valor Unitári	Valor Total
1	Etapa 1, acervo arquivístico CMSA/PMSA: plano de classificação e metadados, protocolo de custódia, piloto técnico e perfis aprovados (item 7.4.1.1 do TR), concluída.	01		
2	Etapa 2, acervo fotográfico: esquema descritivo, correlação entre suportes, vocabulário e perfis de captura homologados, concluídos.	01		

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

3	Etapa 3, RH e base institucional: configuração inicial do ECM comum, segurança, perfis e módulos mínimos em ambiente homologado, concluídos.	01		
4	Etapa 4, RH: prontuário padrão configurado, matrícula e vínculos homologados, integração padrão e fluxo demonstrativo, concluídos.	01		
5	Etapa 5, RH e usuários designados: treinamento inicial de uso e administração, manuais e operação assistida de implantação, concluídos.	01		
6	Etapa 6, sessões legislativas: configuração do catálogo, vínculo mídia/sessão/parte e reprodução homologados, concluídos.	01		
7	Tratamento e digitalização do acervo arquivístico e administrativo CMSA/PMSA, inclusive livros, mapas e plantas em imagem única, com TIFF, PDF/A e demais entregáveis do TR, por página aceita	72.600		
8	Tratamento e digitalização de ampliações fotográficas, com catalogação, TIFF e PNG, por imagem aceita.	26.964		
9	Tratamento e digitalização de negativos e diapositivos 35 mm, com catalogação, TIFF e PNG, por fotograma aceito.	9.167		
10	Tratamento e digitalização de folhas de contato, em PNG sem perda, por unbidade aceita.	950		
11	Tratamento e digitalização dos prontuários de RH (aprox. 3.500 dossiês), com PDF/A assinado e vínculo à matricula, por página aceita.	270.000		
12	Inventário, migração e catalogação inicial das gravações das sessões legislativas em 2.099 DVDs, por GB original aceito.	9.865,3		

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

13	Automação de RH, desenvolvimento específico sob demanda, mediante Ordem de Serviço aprovada, entrega e aceite, por unidade de serviço técnico.	600		
14	Ambiente integrado ECM/GED: plataforma, hospedagem, armazenamento de 18 TB (inclusive audiovisual), consulta, suporte, manutenção e backup, por mês.	12		
Subtotal serviços da solução, (itens 1 a 12)				
Subtotal UST (item 13)				
Subtotal Mensal (12 meses) – item 14				
Valor Global (itens 1 a 14)				

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

- **Preço:** Nos preços ofertados estão inclusos todos os ônus decorrentes de despesas diretas e indiretas (impostos, encargos, equipe, equipamentos, softwares, insumos, deslocamentos, etc.) e descontos se houver. Implantação, parametrização, treinamento e operação assistida são cotados nos marcos (itens 1 a 6) e não devem ser repetidos nos preços unitários. Cotar todos os itens, sem omissão ou duplicação; o preço unitário do item 11 poderá ter até duas casas decimais;

- **Pagamento:** Mediante medição e aceite dos marcos e das unidades efetivamente entregues, com liquidação em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da documentação completa e pagamento em até 05 (cinco) dias úteis após a liquidação, conforme item 7.4 do Termo de Referência;

- **Local de Execução:** Na Câmara Municipal de Santo André, situada na Praça IV Centenário, 02, Centro, CEP 09040-905, Santo André – SP, vedada a retirada dos originais; hospedagem da plataforma conforme Termo de Referência;

- **Prazo de Execução:** 12 (doze) meses de vigência, contados da assinatura do contrato, observados os prazos dos marcos e o cronograma do Termo de Referência;

- **Prazo de Garantia:** 4 (quatro) meses para os serviços de digitalização, contados do recebimento definitivo da respectiva frente ou lote final;

- **Validade da proposta**: 60 (sessenta) dias.

DECLARO QUE ESTA PROPOSTA COMERCIAL ATENDE PLENAMENTE A TODOS OS REQUISITOS ELENCADOS ACIMA E NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Será exigida Nota Fiscal Eletrônica para contribuintes que recolham ICMS no Estado de São Paulo nos termos da Portaria CAT 162/2008, para contribuintes que recolham ISS no Município de Santo André nos termos do Decreto nº 16.505/2014 e, nos demais casos em que a normatização tributária o exigir.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

_____/_____/_____ _____

DATA *ASSINATURA DO RESPONSÁVEL*

NOME DO RESPONSÁVEL: _____

CARGO: _____

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES
CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS

À
Câmara Municipal de Santo André
Pregão Eletrônico nº 14/2026
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tratamento técnico e digitalização de parte de acervos arquivísticos municipais, a qual compreende: a identificação, transferência ordenada, higienização, digitalização e devolução de documentos, localizados na Prefeitura e Câmara Municipal de Santo André.

A empresa ....., inscrita no CNPJ ....., localizada ....., na cidade de ....., com telefone ....., endereço de e-mail ....., por meio de seu representante legal, ... (administrador ou procurador com poderes), inscrito no CPF ..... e RG ....., declara:

☐ estar ciente de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

☐ estar ciente e concordar com as condições contidas no Edital e seus anexos;

☐ que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;

☐ que não se enquadra nas hipóteses previstas no §1º do art. 9º e nas disposições dos incisos e parágrafos do art. 14, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente;

☐ cumprir todos os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

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

☐ que a proposta protocolada está em conformidade com as exigências editalícias, foi elaborada de forma independente;

☐ que a proposta protocolada compreende na integralidade os 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.

☐ Fará prova de todas as informações declaradas neste processo licitatório, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Pregoeiro, no prazo que o mesmo estipular;

☐ Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (* Caso empregue menor, a partir de 14 anos - na condição de aprendiz - **deverá fazer a ressalva**).

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

☐ Que atesta, ...(no que for aplicável), o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

☐ Presta abaixo todas as informações necessárias para receber os possíveis créditos advindos de contrato, que vier a ser firmado, decorrente da adjudicação e homologação do presente Pregão:

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

_____, _____ de _____ de 2026
Local Data

Representante Legal da Empresa Nome: CPF: Assinatura:	

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

ANEXO III-A - INFORMAÇÕES PARA O CONTRATO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
Ref.: Pregão Eletrônico nº 14/2026

A empresa ..... inscrita no CNPJ n....., localizada ....., na cidade de ....., com telefone ....., endereço de e-mail ....., por meio de seu representante legal ..... (sócio, administrador ou procurador com poderes), inscrito no CPF ..... e RG ....., DECLARA, caso seja vencedora da licitação, as seguintes informações:

- **Dados Bancários para o pagamento:**

Banco:
Agência:
Conta:
Chave PIX:

- **Dados do Responsável Legal pela assinatura do contrato:**

Nome:
CPF:
RG:
Telefone:
E-mail:+
Endereço:

- **Dados do Preposto (Vide Art. 118, da Lei 14.133/21)**:

Nome:
CPF:
RG:
Telefone fixo e whatsapp:
E-mail:
Endereço:

Santo André (SP), ... de ..... de 2026.

_____
(assinatura do Responsável)

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ nº _____ é _____ *(*)*, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu Art. 3º, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a usufruir do tratamento diferenciado legalmente estabelecido no procedimento licitatório do Pregão nº 14/2026 - Processo nº 7669/2026, realizado pela **Câmara Municipal de Santo André**.

DECLARO, ainda, que a empresa não se enquadra em qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, cujos termos declaro conhecer na íntegra.

(*) Especificar se é microempresa ou empresa de pequeno porte.

_____, _____ de _____ de 2026.
Local Data

_____
Assinatura do(a) Representante Legal ou Credenciado(a)

Nome: _____
CPF: _____

_____
Assinatura do(a) Contador(a) *(**)*

CRC: _____ Data Emissão: _____

(**) Esta assinatura é facultativa para o Credenciamento é obrigatória quando da assinatura do contrato conforme Edital.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

ANEXO V - MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO TÉCNICO E DIGITALIZAÇÃO DE PARTE DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS MUNICIPAIS, A QUAL COMPREENDE: A IDENTIFICAÇÃO, TRANSFERÊNCIA ORDENADA, HIGIENIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO E DEVOLUÇÃO DE DOCUMENTOS, LOCALIZADOS NA PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, QUE CELEBRAM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ E A EMPRESA .....

PREÂMBULO

Aos ... dias do mês de .....de 2026, a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ**, inscrita no **CNPJ sob nº 43.307.008/0001-08**, situada na Praça IV Centenário, 2, Centro, Santo André/SP, CEP 09040-905, doravante denominada "CONTRATANTE", neste ato representada por seu Presidente, Vereador ..... , portador do CPF nº ..... , e a empresa ..... , inscrita no **CNPJ sob nº 00.000.000/0000-00**, com sede na ..... , nº ..... , Bairro ..... - Cidade/Estado, CEP 00000-000, doravante denominada "CONTRATADA", representada pelo(a) Sr(a). ..... , portador(a) do CPF nº ..... , perante as testemunhas ao final firmadas, assinam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de fls. ... do **Processo Administrativo Principal CM nº 7669/2026**, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/21, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

FUNDAMENTO DO CONTRATO

Este contrato decorre da autorização do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Santo André ao homologar a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO sob nº 14/2026**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, consoante se verifica nos autos do Processo Administrativo Principal nº 7669/2026 e regido pela Lei Federal nº 14.133/21 e pela Resolução 03/2024 desta Câmara.

I - OBJETO DO CONTRATO

1. É objeto deste contrato a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tratamento técnico e digitalização de parte de acervos arquivísticos municipais, a qual compreende: a identificação, transferência ordenada, higienização, digitalização e devolução de documentos, localizados na Prefeitura e Câmara Municipal de Santo André**, conforme especificações e condições contidas nos Anexos do Edital de Licitação nº **14/2026** que antecedeu a presente contratação e na qual está fica vinculada, independente de transcrição, em especial, a proposta vencedora, o Edital e o Anexo I – Termo de Referência, nos termos do Art. 92, da Lei 14.133/2021.

II - FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. O objeto deste ajuste será executado de acordo com as normas, especificações e demais elementos técnicos fornecidos pela CONTRATANTE e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA, os quais ficam fazendo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrições.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

2.2. A formalização de contrato presume que o CONTRATADO examinou criteriosamente e detalhadamente todos os elementos técnicos instrutores, que os comparou entre si e obteve do CONTRATANTE as informações necessárias.

III - EXIGÊNCIAS A SEREM OBSERVADAS - Na execução, a CONTRATADA deverá observar e cumprir as exigências seguintes:

3.1. Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta Comercial, assim como pelos eventuais danos que possam ser provocados por seus empregados por ocasião da realização dos serviços.

3.2. Proceder aos procedimentos que se tornarem necessários para o regular e perfeito funcionamento do objeto deste contrato.

3.3. Assumir inteira responsabilidade pelos serviços que efetuar, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência, bem como da respectiva Proposta, obedecendo ao Código de Defesa do Consumidor e à legislação pertinente vigente quanto às condições dos itens e serviços entregues, quando aplicável.

3.4 Será admitida a subcontratação parcial do objeto, conforme itens 4.4 e 8.3 do Anexo I – Termo de Referência.

IV - RESPONSABILIDADES

4.1. A CONTRATADA será a única responsável pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, bem como por todas as despesas necessárias à realização dos serviços, incluindo transporte, mão de obra e demais despesas indiretas.

4.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

4.2.1 O Termo de Referência;
4.2.2 O Edital;
4.2.3 A Proposta da CONTRATADA;
4.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

4.3 A formalização de contrato presume que a CONTRATADA examinou criteriosamente e detalhadamente todos os elementos técnicos instrutores, que os comparou entre si e obteve do CONTRATANTE as informações necessárias.

V - SERVIÇOS

5.1. A execução contratual observará as rotinas especificadas no item 5 - Modelo de Execução do Objeto, do Termo de Referência.

VI - PREPOSTO E FISCAL

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

6.1. A CONTRATADA designa o(a) Sr(a). ..... , a quem outorga poderes legais para representá-la na execução do contrato e que servirá ainda de elemento permanente de ligação com o Fiscal da CONTRATANTE, devendo atendê-los em horário comercial, de segunda a sexta-feira, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

6.2. A CONTRATANTE designa a Comissão Fiscalizadora, formada pelo(a) Diretor(a) de Administração, o(a) Gerente de Conteúdo Legislativo e o(a) Gerente de Comunicação Institucional, para representá-la na execução do presente ajuste, garantindo a qualidade e a excelência do objeto contratado e terá atuação durante toda a vigência do Ajuste, devendo manifestar-se sempre sobre o atendimento pleno e demais condições que envolvam a sua execução, relatando as ocorrências em processo próprio de acompanhamento.

6.3. A fiscalização em nenhuma hipótese eximirá, nem reduzirá as responsabilidades legais e contratuais da CONTRATADA, seja quanto aos danos materiais e pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios da mesma, seja por atitudes de seus funcionários e prepostos.

VII - PREÇOS E PAGAMENTOS

7.1. Nos preços acham-se computados e diluídos todos os ônus decorrentes de despesas diretas e indiretas (mão de obra, equipamentos, acessórios, encargos sociais e quaisquer outras despesas necessárias), mesmo que não tenham sido apontadas expressamente pela CONTRATANTE, desde que tenham relação com o objeto contratado.

7.2. O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis após o envio do documento de pagamento à Gerência de Orçamento e Finanças da Contratante, que se dará em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, com prévia verificação de regularidade fiscal e trabalhista.

7.2.1 Caso a Contratante não tenha recebido o documento de pagamento até a data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, o prazo de envio à Gerência de Orçamento e Finanças passará a ser de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do documento de pagamento.

7.3. O não pagamento da Nota Fiscal eletrônica/fatura, apresentada nas condições previstas, ensejará a incidência da necessária compensação financeira a ser procedida nos termos da Lei Civil.

7.4 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

7.5. Sustação de Pagamento - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.5.1. Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA, caso haja penalização monetária, antes que ocorra a respectiva quitação ou que se releve a conduta sancionatória aplicada.

7.6 Havendo alteração contratual que aumente ou diminua os encargos do CONTRATADO, deve ser restabelecida a equação econômico-financeira por meio de apostilamento contratual nos casos autorizados pela Lei n.º 14.133/21.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

7.7 Reajuste - Os valores a serem pagos pela CONTRATANTE permanecerão fixos e poderão ser reajustados a cada período de 12 (doze) meses, tendo como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado, utilizando-se como parâmetro o índice IPCA/IBGE.

VIII - DO RECEBIMENTO

8.1 A CONTRATANTE exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços contratados através da sua Comissão Fiscalizadora, formada pelos(as) Diretor de Administração, pelo Gerente de Comunicação Institucional e Gerente de Conteúdo Legislativo. A fiscalização em nenhuma hipótese eximirá, nem reduzirá as responsabilidades legais e contratuais da CONTRATADA, seja quanto aos danos materiais e pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios da mesma, seja por atitudes de seus operários e prepostos.

8.2 A Fiscalização comunicará à empresa, por escrito, preferencialmente via e-mail, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para a imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis;

8.3 O recebimento do objeto licitado ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório: O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pela Comissão Fiscalizadora para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, mediante termo detalhado.

b) Recebimento definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pela Comissão Fiscalizadora designada pela autoridade competente, após a verificação de sua qualidade e quantidade, e consequente aceitação mediante termo
detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado excepcionalmente, de forma justificada e por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratadas

8.5. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta..

8.6. Se após o recebimento provisório, constatar-se que o serviço foi prestado incorretamente, a fiscalização notificará por escrito à CONTRATADA para proceder à regularização.

8.7. Se a contratada não regularizar o serviço conforme as condições do Contrato, o fiscal do contrato fará relatório circunstanciado à unidade competente para a eventual aplicação de sanções.

8.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refira à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.9. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Câmara Municipal de Santo André durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

8.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

IX - DO VALOR DO CONTRATO

9. 1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto contratual, o respectivo preço constante da proposta comercial, perfazendo o valor total de R$ ... ( ).

X - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa com este Contrato, no corrente exercício, no montante de **R$ ... ( )**, correrá à conta da **Nota de Empenho nº ... , de .../.../2026**, devidamente apropriada no elemento de despesa 3.3.90.40 - Outros Serviços de Terceiros - PJ, da vigente Lei Orçamentária Anual.

10.2. A despesa para o exercício subsequente, caso necessária, será alocada à dotação orçamentária 33.90.40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada à CONTRATANTE, na Lei Orçamentária Anual.

XI - GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Como garantia pelo cumprimento deste contrato, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, na modalidade escolhida, conforme §1º, Art. 96 da Lei 14.133/2021.

11.2. A CONTRATADA obriga-se a substituir ou prorrogar o prazo de garantia oferecida, caso o mesmo venha a vencer no decorrer do cumprimento das obrigações ajustadas.

XII – PRAZOS

12.1. Prazo de Vigência do Contrato: O Contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo o item 14 ser renovado por igual período até o limite de 120 (cento e vinte) meses, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021 – vide item 1 do Anexo I – Termo de Referência.

12.1.1. O item 14 deste objeto poderá ser renovado por igual período até o limite de 120 (cento e vinte) meses, conforme item 1 do Anexo I – Termo de Referência, pois este item do objeto, que abrange licenciamento, hospedagem, suporte e manutenção da plataforma ECM/GED, constitui serviço de natureza continuada, nos termos do art. 6º, XV, e do art. 106, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, em razão da necessidade permanente de preservação, acesso e consulta aos acervos digitalizados.

12.2 Prazo para entrega de digitalizações: até **08 (oito) meses** para toda a documentação disponibilizada.

12.3. Prazo de início dos serviços: Conforme Ordem de Serviço, documentado no item 7.4.1.1. do Anexo I – Termo de Referência.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

12.4 Prazo de garantia dos serviços prestados: **04 (quatro) meses** a partir da data do Recebimento Definitivo da etapa concluída, conforme execução do Plano de Trabalho, podendo a Administração Pública (Prefeitura e/ou Câmara), neste período, solicitar a (re)digitalização dos documentos que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

XIII - PENALIDADES

13.1. As penalidades estão previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e na Resolução 03/2024 da Câmara Municipal de Santo André, bem como os procedimentos relativos à aplicação de multas e outras sanções decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, fica a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades, a serem aplicadas de forma discricionária por esta Administração Pública, de acordo com o art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/21, observado o princípio da razoabilidade:
I - advertência;
II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplente;
III - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato quando houver inexecução total da avença;
IV - impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Santo André, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;
V - declaração de inidoneidade para 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.
VI – Pelo atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 0,3% do valor total da contratação ao dia, enquanto perdurar atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, sendo que a aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

13.2.1. As sanções previstas nos incisos I, IV, V e VI poderão ser aplicadas cumulativamente com as previstas nos incisos II e III. Ou seja: as penalidades de advertência; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser cumulativas com a aplicação de multa, de acordo com o art. 156, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/21.

XIV - EXTINÇÃO

14.1. Haverá extinção contratual na ocorrência de qualquer dos motivos elencados no Art. 137, na forma estabelecida no Art. 138, com as consequências previstas no Art. 139, todos da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo das sanções enumeradas no Art. 156.

XV - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da CONTRATANTE.

15.2. Acréscimos ou Supressões - A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido ao disposto no Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

15.3. Manutenção das Condições Habilitatórias - A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições habilitatórias e de qualificação exigidas na respectiva licitação, conforme art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/21.

15.4. Foro - Fica eleito o Foro da Comarca de Santo André, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão oriunda da execução deste contrato.

15.5. Publicidade - A Administração efetivará a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, deste instrumento de contrato na imprensa oficial, nos termos do Artigo 94, Inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

15.6. Tratamento dos Dados - As Partes obrigam-se a realizar o tratamento de dados pessoais em obediências às disposições legais vigentes, nos moldes da Lei 13.709/18 (LGPD), com vistas a dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Câmara Municipal de Santo André (SP), ... de ..... de 2026.
473º ano da fundação da cidade.

_____	_____
CARLOS ROBERTO FERREIRA	.....
pela Contratante	**pela Contratada**
Testemunha 1:	**Testemunha 2:**
Nome: _____	Nome: _____
RG nº: _____	RG nº: _____
Ass.: _____	Ass.: _____

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Contratos)

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANDRÉ
CONTRATADA:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tratamento técnico e digitalização de parte de acervos arquivísticos municipais, a qual compreende: a identificação, transferência ordenada, higienização, digitalização e devolução de documentos, localizados na Prefeitura e Câmara Municipal de Santo André.
ADVOGADO(S) / Nº OAB: (*) _____

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 estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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.

Santo André (SP), ... de ..... de 2026.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Autoridade Máxima do Órgão/Entidade:
Nome:
Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André
CPF:

Responsável pela Homologação do Certame ou Ratificação da Dispensa/Inexigibilidade de Licitação:
Nome:
Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André
CPF:

Assinatura: _____

Ordenador de Despesas da CONTRATANTE:
Nome:
Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André
CPF:

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o Ajuste:
Pela CONTRATANTE:
Nome:
Cargo: Presidente da Câmara Municipal de Santo André
CPF:
Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:
Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

Advogado:
(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

ANEXO VII - CRITÉRIO OBJETIVO DE AFERIÇÃO DO BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DOS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS DA EMPRESA LICITANTE

$$\textbf{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

$$\textbf{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

$$\textbf{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$

Onde,
LG = Liquidez Geral
SG = Solvência Geral
LC = Liquidez Corrente

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

ANEXO VIII - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

Atesto que a Empresa _____ , situada à _____ nº_____, Bairro _____ na cidade de _____ estado de ____, CEP _____, telefone (____) _____, inscrita sob o CNPJ _____, por intermédio de seu Representante _____, CPF _____, **VISTORIOU**, nesta data, a Câmara Municipal de Santo André, localizada à Praça IV Centenário, 02 - Centro - Santo André/SP, com vistas à checar o local e realizar todos os levantamentos necessários para a contratação de empresa especializada para prestação de **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tratamento técnico e digitalização de parte de acervos arquivísticos municipais, a qual compreende: a identificação, transferência ordenada, higienização, digitalização e devolução de documentos, localizados na Prefeitura e Câmara Municipal de Santo André**, conforme especificações constantes no Termo de Referência do Processo 7669/2026.

Declaro que foram esclarecidas todas as questões por mim subscritas e que tenho pleno conhecimento dos prazos e condições exigidos.

_____, _____ de _____ de 2026.
Local Data

_____
Servidor designado pela CMSA

_____
Representante da Empresa

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTO ANDRÉ

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISTORIA TÉCNICA

Eu, _____, portador do RG nº _____e do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão 14/2026 - Processo n° 7669/2026, DECLARO que o licitante não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

_____
Local e (data)

_____
(nome completo, assinatura e qualificação do preposto do licitante)

Autenticar documento em https://camarasempapel.cmsandre.sp.gov.br/autenticidade
com o identificador 3200310031003700310035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.