



INST. DE PREV. DOS SER. PÚBLICOS

RELATÓRIO DA DISPENSA

UASG 930921 - INSTITUTO PREV.SERV.PÚBL.DE SÃO P.DA ALDEIA/RJ

DISPENSA 45/2025

Fundamentação legal:	Lei 14.133/2021	Característica:	SISPP - Tradicional
Critério de julgamento:	Menor Preço / Maior Desconto	Modo de disputa:	Aberto
Compra emergencial:	Não	UF da UASG:	RJ
Objeto da compra:	Contratação de serviços especializados para a organização física e digitalização técnica do acervo documental do PREVISPA – Instituto de Previdência dos Servidores do Município de São Pedro da Aldeia, com entrega dos arquivos digitalizados em mídia física, acompanhados de metadados descritivos e assinaturas digitais que assegurem a autenticidade e integridade do conteúdo, conforme o Decreto nº 10.278/2020 (O CÓDIGO CATSERV, lançado para efeito do ComprasGov, refere-se a um item do lote único e é apenas para REFERÊNCIA do sistema, a fim de facilitar a etapa dos lances, ficando as empresas obrigadas a cadastrar a proposta pelo lote e enviar o anexo III devidamente preenchido)		
Entrega de propostas:	De 19/09/2025 às 13:45 até 24/09/2025 às 07:59		
Abertura da sessão pública:	Dia 24/09/2025 às 08:00 (horário de Brasília)		

Mensagens do chat da compra

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	24/09/2025 às 08:00:01	A sessão pública está aberta. A partir deste momento todos os itens estão abertos para disputa até as 14:00. Mantenham-se conectados.
Sistema	24/09/2025 às 14:13:35	A etapa de julgamento de propostas foi iniciada. Para acompanhá-la acesse a opção "Seleção de fornecedores" na linha do tempo.
Sistema	24/09/2025 às 14:19:27	Boa tarde, prezados! Farei a convocação dos 3 primeiros classificados, com análise da documentação por ordem crescente de classificação.
Sistema	29/09/2025 às 16:43:50	A fim de promover total transparência ao ato administrativo, a prova de conceito realizada nesta data será publicada no Portal da Transparência do Instituto, juntamente com o Relatório de Dispensa Eletrônica, após a homologação da mesma.

Eventos da compra

Data/Hora	Descrição
24/09/2025 às 08:00:01	Abertura da sessão pública
24/09/2025 às 14:13:35	Início da etapa de julgamento de propostas

Item 1 - SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO / INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS

Contratação de serviços especializados para a organização física e digitalização técnica do acervo documental do PREVISPA - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de São Pedro da Aldeia, com entrega dos arquivos digitalizados em mídia física, acompanhados de metadados descritivos e assinaturas digitais que assegurem a autenticidade e integridade do conteúdo, conforme o Decreto nº 10.278/2020 (O CÓDIGO CATSERV, lançado para efeito do ComprasGov, refere-se a um item do lote único e é apenas para REFERÊNCIA do sistema, a fim de facilitar a etapa dos lances, ficando as empresas obrigadas a cadastrar a proposta pelo lote e enviar o anexo III devidamente preenchido) Por favor atentar para a documentação de habilitação exigida e para a localidade de realização do serviço, qual seja São Pedro da Aldeia - RJ.

Quantidade:	1	Valor estimado:	R\$ 60.780,3700 (unitário)
Unidade de fornecimento:	null		R\$ 60.780,3700 (total)
Intervalo mínimo entre lances:	R\$ 0,5000	Situação:	Adjudicado e Homologado

Aceito e Habilitado por CPF ***.864.***-*0 - VANESSA GAGO DE OLIVEIRA ALMEIDA para NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA, CNPJ 86.751.658/0001-50, melhor lance: R\$ 59.800,0000 (unitário) / R\$ 59.800,0000 (total), valor negociado: R\$ 59.799,6000 (unitário) / R\$ 59.799,6000 (total)

Propostas do Item 1

Fornecedor	Porte MeEpp/ Equiparadas	Valor	Situação
45.956.602/0001-55 - 45.956.602 PAULO ALEXANDRE NUNES UF endereço: RJ	Sim	R\$ 60.780,3700	Proposta desclassificada
Descrição detalhada:			
26.157.471/0001-00 - ARQUIVOS GESTAO DOCUMENTAL LTDA UF endereço: RJ	Sim	R\$ 60.780,3700	Proposta desclassificada
34.204.892/0001-64 - INNOVARE SERVICOS LTDA UF endereço: DF	Sim	R\$ 60.780,3700	
57.161.083/0001-18 - MADO SERVICOS ELETRICOS LTDA UF endereço: AM	Sim	R\$ 61.000,0000	
53.350.452/0001-60 - MARTINS BRAGA DISTRIBUIDORA LTDA UF endereço: RJ	Sim	R\$ 60.750,0000	
86.751.658/0001-50 - NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA UF endereço: RJ	Sim	R\$ 60.500,0000	Proposta adjudicada
Valor negociado: R\$ 59.799,6000			
42.404.196/0001-20 - SOLUCOES INTEGRADAS FUTURO GARANTIDO LTDA	Sim	R\$ 60.750,0000	

Fornecedor	Porte MeEpp/ Equiparadas	Valor	Situação
UF endereço: RJ			

Lances do Item 1

Data/hora	Participante	Lance
24/09/2025 às 08:02:45	45.956.602/0001-55	R\$ 60.499,5000
24/09/2025 às 08:35:12	26.157.471/0001-00	R\$ 60.000,0000
24/09/2025 às 13:08:10	42.404.196/0001-20	R\$ 59.999,5000
24/09/2025 às 13:52:29	45.956.602/0001-55	R\$ 59.999,0000
24/09/2025 às 13:55:08	86.751.658/0001-50	R\$ 59.970,0000
24/09/2025 às 13:57:49	26.157.471/0001-00	R\$ 59.900,0000
24/09/2025 às 13:58:20	86.751.658/0001-50	R\$ 59.899,0000
24/09/2025 às 13:58:49	26.157.471/0001-00	R\$ 59.000,0000
24/09/2025 às 13:59:01	86.751.658/0001-50	R\$ 59.800,0000
24/09/2025 às 13:59:19	26.157.471/0001-00	R\$ 50.000,0000
24/09/2025 às 13:59:30	45.956.602/0001-55	R\$ 49.999,5000
24/09/2025 às 13:59:38	26.157.471/0001-00	R\$ 40.000,0000
24/09/2025 às 13:59:38	45.956.602/0001-55	R\$ 39.999,5000
24/09/2025 às 13:59:48	26.157.471/0001-00	R\$ 38.000,0000
24/09/2025 às 13:59:48	45.956.602/0001-55	R\$ 37.999,5000

Mensagens do chat do Item 1

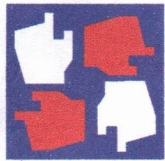
Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema	24/09/2025 às 14:02:54	O item 1 está encerrado.
Sistema para o participante 45.956.602/0001-55	24/09/2025 às 14:21:52	Sr. Fornecedor 45.956.602 PAULO ALEXANDRE NUNES, CNPJ 45.956.602/0001-55, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 16:30:00 do dia 24/09/2025. Justificativa: Prezado, solicito o envio da proposta e documentos de habilitação conforme aviso de dispensa eletrônica e seus anexos..
Sistema para o participante 26.157.471/0001-00	24/09/2025 às 14:22:24	Sr. Fornecedor ARQUIVOS GESTAO DOCUMENTAL LTDA, CNPJ 26.157.471/0001-00, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 16:30:00 do dia 24/09/2025. Justificativa: Prezado, solicito o envio da proposta e documentos de habilitação conforme aviso de dispensa eletrônica e seus anexos..
Sistema para o participante 86.751.658/0001-50	24/09/2025 às 14:22:40	Sr. Fornecedor NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA, CNPJ 86.751.658/0001-50, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 16:30:00 do dia 24/09/2025. Justificativa: Prezado, solicito o envio da proposta e documentos de habilitação conforme aviso de dispensa eletrônica e seus anexos..
Pelo participante 86.751.658/0001-50	24/09/2025 às 15:39:15	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 15:39:15 de 24/09/2025. 1 anexo foi enviado pelo fornecedor NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA, CNPJ 86.751.658/0001-50.

Responsável	Data/Hora	Mensagem
Sistema para o participante 26.157.471/0001-00	24/09/2025 às 16:30:02	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 16:30:02 de 24/09/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor ARQUIVOS GESTAO DOCUMENTAL LTDA, CNPJ 26.157.471/0001-00.
Sistema para o participante 45.956.602/0001-55	24/09/2025 às 16:30:02	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 16:30:02 de 24/09/2025. 3 anexos foram enviados pelo fornecedor 45.956.602 PAULO ALEXANDRE NUNES, CNPJ 45.956.602/0001-55.
Sistema para o participante 45.956.602/0001-55	24/09/2025 às 16:38:35	Sr. Fornecedor 45.956.602 PAULO ALEXANDRE NUNES, CNPJ 45.956.602/0001-55, você foi convocado para enviar anexos para o item 1. Prazo para encerrar o envio: 09:00:00 do dia 25/09/2025. Justificativa: Prezado, é necessária a apresentação de todos os documentos solicitados no anexo I do aviso de dispensa eletrônica, atentando-se, também, aos serviços solicitados no termo de referência. Aberto prazo final para a apresentação da documentação exigida..
Sistema para o participante 45.956.602/0001-55	25/09/2025 às 09:00:00	O item 1 teve a convocação para envio de anexos encerrada às 09:00:00 de 25/09/2025. Nenhum anexo foi enviado pelo fornecedor 45.956.602 PAULO ALEXANDRE NUNES, CNPJ 45.956.602/0001-55.
Sistema para o participante 86.751.658/0001-50	25/09/2025 às 09:21:17	Prezado, solicito que aguarde a análise da documentação.
Pelo participante 86.751.658/0001-50	25/09/2025 às 09:44:17	Prezado comprador, solicito abrir o campo de renegociação do valor uma vez que o lance ofertado de R\$ 59.800,00 precisou ser ajustado para R\$ 59.799,60 para que fosse possível apresentar a tabela de composição de preços sem números quebrados.
Sistema para o participante 86.751.658/0001-50	25/09/2025 às 09:54:55	Sr. Fornecedor NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA, CNPJ 86.751.658/0001-50, você foi convocado para negociação de valor do item 1.
Sistema para o participante 86.751.658/0001-50	25/09/2025 às 09:56:28	Aberto campo de negociação para ajuste do valor.
Pelo participante 86.751.658/0001-50	25/09/2025 às 10:02:53	O item 1 teve a negociação de valor encerrada pelo fornecedor NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA, CNPJ 86.751.658/0001-50. A negociação do item 1 foi aceita pelo fornecedor NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA, CNPJ 86.751.658/0001-50, tendo informado R\$ 59.799,6000.
Sistema para o participante 86.751.658/0001-50	25/09/2025 às 10:38:55	Prezado, diante da necessidade do serviço em questão, agendamos a prova de conceito para amanhã, dia 26/09/2025, neste Instituto, a partir de 09:00h. Solicito confirmação.
Pelo participante 86.751.658/0001-50	25/09/2025 às 10:48:24	Em face de compromisso com outra prova de conceito já agendada, solicito a remarcação para dia 29/09/2025 as 14 horas.
Sistema para o participante 86.751.658/0001-50	25/09/2025 às 10:55:21	Ok. Agendado para o dia 29/09/2025, às 14h.

Eventos do Item 1

Data/Hora	Descrição
24/09/2025 às 14:02:54	Item com etapa aberta encerrada.
24/09/2025 às 14:02:54	Item encerrado para lances.
24/09/2025 às 14:21:52	Fornecedor 45.956.602 PAULO ALEXANDRE NUNES, CNPJ 45.956.602/0001-55 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 16:30:00 do dia 24/09/2025. Justificativa: Prezado, solicito o envio da proposta e documentos de habilitação conforme aviso de dispensa eletrônica e seus anexos..
24/09/2025 às 14:22:24	Fornecedor ARQUIVOS GESTAO DOCUMENTAL LTDA, CNPJ 26.157.471/0001-00 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 16:30:00 do dia 24/09/2025. Justificativa: Prezado, solicito o envio da proposta e documentos de habilitação conforme aviso de dispensa eletrônica e seus anexos..

Data/Hora	Descrição
24/09/2025 às 14:22:40	Fornecedor NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA, CNPJ 86.751.658/0001-50 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 16:30:00 do dia 24/09/2025. Justificativa: Prezado, solicito o envio da proposta e documentos de habilitação conforme aviso de dispensa eletrônica e seus anexos..
24/09/2025 às 15:39:15	Fornecedor NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA, CNPJ 86.751.658/0001-50 finalizou o envio de anexo.
24/09/2025 às 16:38:35	Fornecedor 45.956.602 PAULO ALEXANDRE NUNES, CNPJ 45.956.602/0001-55 convocado para o envio de anexo. Prazo para encerrar o envio: 09:00:00 do dia 25/09/2025. Justificativa: Prezado, é necessária a apresentação de todos os documentos solicitados no anexo I do aviso de dispensa eletrônica, atentando-se, também, aos serviços solicitados no termo de referência. Aberto prazo final para a apresentação da documentação exigida..
25/09/2025 às 09:20:25	Fornecedor 45.956.602 PAULO ALEXANDRE NUNES, CNPJ 45.956.602/0001-55 teve a proposta desclassificada, melhor lance: R\$ 37.999,5000. Motivo: Não apresentou a documentação de habilitação solicitada no aviso de dispensa eletrônica, no prazo estabelecido..
25/09/2025 às 09:20:51	Fornecedor ARQUIVOS GESTAO DOCUMENTAL LTDA, CNPJ 26.157.471/0001-00 teve a proposta desclassificada, melhor lance: R\$ 38.000,0000. Motivo: Não apresentou a documentação solicitada, no prazo estabelecido..
25/09/2025 às 09:54:55	Fornecedor NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA, CNPJ 86.751.658/0001-50 convocado para negociação de valor.
25/09/2025 às 10:02:53	Negociação encerrada. Fornecedor NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA, CNPJ 86.751.658/0001-50 informou R\$ 59.799,6000.
29/09/2025 às 16:44:32	Fornecedor NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA, CNPJ 86.751.658/0001-50 teve a proposta aceita, melhor lance: R\$ 59.800,0000, valor negociado: R\$ 59.799,6000. Motivo: Valor compatível com o preço médio..
29/09/2025 às 16:45:12	Fornecedor NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA, CNPJ 86.751.658/0001-50 foi habilitado.
30/09/2025 às 11:45:28	Fornecedor NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA, CNPJ 86.751.658/0001-50 teve a proposta adjudicada, melhor lance: R\$ 59.800,0000, valor negociado: R\$ 59.799,6000.
30/09/2025 às 11:45:29	Item homologado.



PREVISPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

ANEXO IV- PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito (PoC) será aplicada exclusivamente para fins de avaliação prática da solução de software ofertada para o controle físico do acervo documental, bem como da metodologia proposta para a manipulação, organização e indexação dos documentos físicos.

Durante a PoC, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá demonstrar o funcionamento do sistema de gestão arquivística ofertado, com foco na rastreabilidade dos documentos físicos, emissão de etiquetas, controle de localização por estante/caixa/pasta e geração de relatórios operacionais, conforme os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

Também será avaliada a conformidade do procedimento de manuseio dos documentos físicos, incluindo a lógica de organização, classificação, codificação e preparação para digitalização, com base nos padrões arquivísticos nacionais.

A apresentação será realizada em data, local e formato definidos pela Administração, e sua aprovação será condição obrigatória para a adjudicação do objeto licitado. O não atendimento às funcionalidades mínimas exigidas resultará na desclassificação da licitante, conforme os critérios estabelecidos neste Anexo.

DOC-001 CADASTRO E CATALOGAÇÃO DE DOCUMENTOS	
OBJETIVO DO CENÁRIO	Validar o cadastro individualizado de documentos físicos, com atribuição de número de controle único, preenchimento de metadados e associação com processos e volumes.
ENTRADAS OBRIGATÓRIAS	Título do documento Data do documento Tipo documental Órgão ou secretaria de origem Número de folhas, volumes ou caixas Suporte físico do documento Associação a processo, dossiê ou volume (quando aplicável)
PASSOS DO OPERADOR	1. Acessar o módulo de cadastro de documentos físicos 2. Incluir um novo documento com todos os campos obrigatórios 3. Preencher os dados de identificação: título, data, tipo e órgão de origem 4. Indicar número de folhas, volumes ou caixas vinculadas 5. Selecionar o suporte físico correspondente (papel, planta, audiovisual etc.) 6. Associar o documento a um processo, dossiê ou volume (se aplicável)

	7.Salvar o registro
RESULTADO ESPERADO	O sistema deve exibir o documento com número de controle único, contendo todas as informações preenchidas, permitindo consulta e associação com agrupamentos e suportes físicos
EVIDÊNCIA A SER APRESENTADA	Tela de cadastro preenchida Documento listado com número de controle único Visualização de associação com processo ou volume (quando aplicável) Exibição correta do suporte físico indicado
AValiação	<input checked="" type="checkbox"/> ATENDE () NÃO ATENDE
OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO	

DOC-002 CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA	
OBJETIVO DO CENÁRIO	Validar a classificação arquivística dos documentos de acordo com o Plano de Classificação Documental e Tabela de Temporalidade.
ENTRADAS OBRIGATÓRIAS	Documento previamente cadastrado Código de assunto e nível hierárquico Fundo ou seção administrativa Tabela de Temporalidade Documental correspondente Série e tipo documental
PASSOS DO OPERADOR	1. Acessar o módulo de classificação arquivística 2. Selecionar o documento previamente cadastrado 3. Associar à Tabela de Temporalidade Documental 4. Vincular código de assunto, nível hierárquico e fundo administrativo 5. Definir série, subsérie e tipo documental 6. Salvar a classificação
RESULTADO ESPERADO	O sistema deve classificar corretamente o documento conforme os parâmetros do plano e da tabela de temporalidade, exibindo sua posição na hierarquia arquivística.
EVIDÊNCIA A SER APRESENTADA	Tela de classificação preenchida Documento exibindo dados de assunto, fundo, código e série Registro na Tabela de Temporalidade Comprovação da associação à hierarquia arquivística
AValiação	<input checked="" type="checkbox"/> ATENDE () NÃO ATENDE
OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO	

OBJETIVO DO CENÁRIO	Testar o registro detalhado da localização física dos documentos e volumes armazenados, com histórico de movimentações.
ENTRADAS OBRIGATÓRIAS	Documento previamente cadastrado Identificação de prédio, sala, estante, caixa e pasta Informações de movimentações (transferências, realocações) Etiqueta com código de barras ou QR Code (quando aplicável)
PASSOS DO OPERADOR	1. Acessar o módulo de localização física 2. Informar a localização atual do documento (prédio, sala, etc.) 3. Registrar uma movimentação (ex: transferência de caixa) 4. Aplicar etiqueta com QR Code ou código de barras 5. Salvar alterações e histórico
RESULTADO ESPERADO	O sistema deve exibir a localização física completa do documento, com histórico de movimentações e identificação por etiqueta ou QR Code.
EVIDÊNCIA A SER APRESENTADA	Tela de localização preenchida Histórico de movimentações exibido corretamente Etiqueta aplicada com leitura funcional Documento localizado no sistema pela busca física
AValiação	<input checked="" type="radio"/> ATENDE <input type="radio"/> NÃO ATENDE
OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO	

DOC-004	TEMPORALIDADE E CICLO DE VIDA
OBJETIVO DO CENÁRIO	Validar o controle da temporalidade e ciclo de vida documental, com base nas normas arquivísticas.
ENTRADAS OBRIGATÓRIAS	Documento previamente cadastrado Prazos de guarda (corrente, intermediária e permanente) Data de produção do documento
PASSOS DO OPERADOR	1. Acessar o módulo de temporalidade 2. Definir prazos de guarda conforme fase arquivística 3. Salvar e calcular automaticamente a data de vencimento 4. Verificar alertas gerados para vencimentos próximos 5. Consultar o ciclo de vida atual do documento
RESULTADO ESPERADO	O sistema deve calcular corretamente a vigência de cada fase, exibir alertas para vencimentos e registrar o estágio do ciclo de vida do documento.
EVIDÊNCIA A SER APRESENTADA	Tela de prazos preenchida Alertas gerados no painel do sistema Exibição do estágio atual (corrente, intermediário, permanente) Registro da data de vencimento calculada

AVALIAÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE
OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO	

DOC-005 CONTROLE DE TRANSFERÊNCIAS	
OBJETIVO DO CENÁRIO	Verificar a rastreabilidade das transferências documentais entre setores e arquivos.
ENTRADAS OBRIGATÓRIAS	Documento ou conjunto de documentos cadastrados Setor ou arquivo de origem e destino Data de envio e recebimento
PASSOS DO OPERADOR	1. Acessar o módulo de transferências 2. Iniciar uma nova transferência de documentos 3. Informar setor/arquivo de origem e destino 4. Gerar recibo e registrar envio 5. Registrar recebimento no destino
RESULTADO ESPERADO	O sistema deve gerar logs de envio e recebimento, rastreando todas as etapas da transferência documental.
EVIDÊNCIA A SER APRESENTADA	Tela de transferência com dados preenchidos Recibo gerado e salvo Log de envio e recebimento acessível Documentos marcados como transferidos
AVALIAÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE
OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO	

DOC-006 GESTÃO DE ACESSO FÍSICO	
OBJETIVO DO CENÁRIO	Validar o controle de acesso físico aos documentos arquivados, incluindo registro de movimentações e prazos de devolução.
ENTRADAS OBRIGATÓRIAS	Documento previamente cadastrado Identificação do solicitante Data/hora da retirada e devolução prevista
PASSOS DO OPERADOR	1. Acessar o módulo de controle de acesso 2. Registrar solicitação de empréstimo ou consulta 3. Informar responsável, data e hora da retirada 4. Definir prazo de devolução 5. Registrar a devolução no sistema 6. Verificar alertas de atraso (quando aplicável)

RESULTADO ESPERADO	O sistema deve registrar todas as movimentações de acesso físico, controlar prazos e emitir alertas para documentos não devolvidos no tempo estipulado.
EVIDÊNCIA A SER APRESENTADA	Registro da solicitação com horários e responsáveis Log de retirada e devolução Alerta exibido para atraso (se houver) Histórico completo da movimentação
AValiação	<input checked="" type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE
OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO	

DOC-007 AVALIAÇÃO E EXPURGO DOCUMENTAL	
OBJETIVO DO CENÁRIO	Testar a identificação de documentos aptos a expurgo e o registro do processo de descarte com emissão de relatórios.
ENTRADAS OBRIGATÓRIAS	Documentos com prazo de guarda vencido Acesso à Tabela de Temporalidade Comissão de avaliação
PASSOS DO OPERADOR	1. Acessar o módulo de avaliação documental 2. Gerar lista de documentos aptos a expurgo 3. Emitir relatório de avaliação 4. Submeter à comissão de descarte 5. Registrar aprovação e assinar digitalmente (se aplicável)
RESULTADO ESPERADO	O sistema deve listar automaticamente os documentos aptos, gerar relatórios para análise e registrar a decisão da comissão.
EVIDÊNCIA A SER APRESENTADA	Lista de documentos gerada automaticamente Relatório emitido com campos preenchidos Registro da aprovação com ou sem assinatura digital Documento marcado como descartado
AValiação	<input checked="" type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE
OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO	

DOC-008 RELATÓRIOS E INDICADORES	
OBJETIVO DO CENÁRIO	Verificar a geração de relatórios e indicadores para apoio à gestão documental.
ENTRADAS OBRIGATÓRIAS	Documentos cadastrados com metadados completos Dados de localização, tipo, temporalidade e fase arquivística

PASSOS DO OPERADOR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acessar o módulo de relatórios 2. Selecionar tipo de relatório desejado (por setor, tipo, fase etc.) 3. Gerar relatório e verificar indicadores correspondentes 4. Exportar relatórios em formato digital (PDF ou Excel) 5. Consultar inventários e fichas de controle
RESULTADO ESPERADO	O sistema deve listar automaticamente os documentos aptos, gerar relatórios para análise e registrar a decisão da comissão.
EVIDÊNCIA A SER APRESENTADA	<p>Lista de documentos gerada automaticamente</p> <p>Relatório emitido com campos preenchidos</p> <p>Registro da aprovação com ou sem assinatura digital</p> <p>Documento marcado como descartado</p>
AValiação	<input checked="" type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE
OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO	

DOC-009	PARÂMETROS E CONFIGURAÇÕES
OBJETIVO DO CENÁRIO	Validar o cadastro e manutenção das bases arquivísticas da instituição.
ENTRADAS OBRIGATÓRIAS	<p>Plano de Classificação Documental</p> <p>Tabela de Temporalidade personalizada</p> <p>Tipos documentais, fundos, órgãos produtores e locais de guarda</p>
PASSOS DO OPERADOR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acessar o módulo de configurações arquivísticas 2. Cadastrar ou atualizar o Plano de Classificação 3. Cadastrar ou editar a Tabela de Temporalidade 4. Cadastrar tipos documentais e respectivos fundos 5. Cadastrar órgãos produtores e locais físicos de guarda
RESULTADO ESPERADO	O sistema deve permitir a parametrização de todas as estruturas arquivísticas, assegurando a adequação às normas da instituição.
EVIDÊNCIA A SER APRESENTADA	<p>Telas de cadastro de plano e tabela preenchidas</p> <p>Tipos e fundos documentais visíveis no sistema</p> <p>Locais de guarda registrados com sucesso</p> <p>Estrutura arquivística funcional e integrada</p>
AValiação	<input checked="" type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE
OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO	

OBJETIVO DO CENÁRIO	Avaliar a capacidade da contratada em realizar a digitalização correta de documentos físicos, gerando matrizes digitais no formato TIFF multipáginas (Multi-TIFF), com resolução mínima de 300 DPI, em preto e branco ou tons de cinza, sem aplicação de qualquer tratamento de imagem ou interpolação. A atividade deve abranger a eliminação de páginas em branco no verso e a geração fiel da imagem conforme os parâmetros técnicos definidos.
ENTRADAS OBRIGATÓRIAS	- Documentos físicos originais (frente e verso), contendo ao menos uma página em branco no verso. - Ambiente preparado para escaneamento e análise. - Equipamento de digitalização operado pela equipe da contratada.
PASSOS DO OPERADOR	1. Preparar o lote físico a ser digitalizado, garantindo o correto acondicionamento das folhas. 2. Realizar a digitalização completa do lote, incluindo frente e verso. 3. Eliminar automaticamente páginas em branco geradas durante o processo. 4. Salvar o resultado como um arquivo TIFF multipáginas (Multi-TIFF), sem aplicar interpolação ou qualquer forma de tratamento de imagem. 5. Apresentar os arquivos gerados para análise pela comissão.
RESULTADO ESPERADO	A contratada gera corretamente uma matriz digital multipáginas no formato TIFF, sem tratamento de imagem ou interpolação, com resolução mínima de 300 DPI. As páginas em branco dos versos sem informação são eliminadas automaticamente. O arquivo final preserva fielmente a imagem do documento original.
EVIDÊNCIA A SER APRESENTADA	- Arquivo TIFF multipáginas gerado. - Demonstração do processo de digitalização sem tratamento ou interpolação. - Visualização da matriz digital com páginas brancas eliminadas corretamente..
AValiação	<input checked="" type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE
OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO	

RAD-002		GERAÇÃO DA DERIVADA DE ACESSO (PDF-A COM OCR, METADADOS E CERTIFICADO ICP-BRASIL)	
OBJETIVO DO CENÁRIO	Verificar se a contratada é capaz de gerar corretamente a Derivada de Acesso no formato PDF-A, a partir da matriz digital, com aplicação de OCR, inclusão de metadados conforme o Decreto nº 10.278/2020, aplicação opcional de interpolação para melhoria visual, e assinatura digital válida com certificado da ICP-Brasil encapsulada no próprio arquivo.		
ENTRADAS OBRIGATÓRIAS	- Matriz digital (TIFF multipáginas) gerada na fase anterior. - Documento físico correspondente (para conferência da fidelidade visual e textual). - Certificado digital válido da contratada, pertencente à cadeia ICP-Brasil.		
PASSOS DO OPERADOR	1. Importar a matriz digital (TIFF multipáginas) no software de processamento.		

	<p>2. Aplicar OCR preservando o layout original do documento (posição, fonte, espaçamento).</p> <p>3. Inserir os metadados obrigatórios conforme o Anexo II do Decreto nº 10.278/2020.</p> <p>4. Aplicar interpolação opcional apenas na Derivada de Acesso, para melhoria da legibilidade.</p> <p>5. Assinar digitalmente o arquivo gerado com certificado ICP-Brasil encapsulado no PDF-A.</p> <p>6. Apresentar o arquivo final à comissão, realizando testes de pesquisa textual, validação da assinatura digital e inspeção dos metadados.</p>
RESULTADO ESPERADO	O sistema gera corretamente a Derivada de Acesso em PDF-A com resolução mínima de 300 DPI, contendo OCR com layout preservado, metadados obrigatórios, assinatura digital válida e interpolação visual aplicada apenas nesta versão. A pesquisa textual funciona, o conteúdo pode ser copiado e os metadados estão estruturados conforme a norma.
EVIDÊNCIA A SER APRESENTADA	<ul style="list-style-type: none"> - Arquivo PDF-A gerado com OCR funcional. - Visualização dos metadados estruturados no arquivo. - Comprovação de assinatura digital válida (verificação com software de leitura padrão). - Demonstração da funcionalidade de busca e cópia textual.
AVALIAÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE
OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO	

RAD-003	CONTROLE DE QUALIDADE E VERIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LOTES DIGITALIZADOS
OBJETIVO DO CENÁRIO	Avaliar a execução do controle de qualidade dos lotes digitalizados, verificando se a contratada realiza a checagem do número de imagens por lote, o tamanho médio dos arquivos, a qualidade visual das imagens geradas e a conformidade técnica com os parâmetros exigidos, incluindo o descarte adequado de páginas em branco e o uso correto de tratamento de imagem apenas nas derivadas de acesso.
ENTRADAS OBRIGATÓRIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Lote de documentos já digitalizados (matriz TIFF e derivadas em PDF-A). - Relatório técnico do lote (quantidade de imagens, tamanho médio dos arquivos, observações sobre a qualidade). - Documento físico original para conferência cruzada (amostra).
PASSOS DO OPERADOR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abrir o lote digitalizado e o respectivo relatório de controle de qualidade. 2. Conferir se a quantidade total de imagens corresponde à quantidade de páginas digitalizadas. 3. Verificar se o tamanho médio dos arquivos está dentro do padrão aceitável para a resolução mínima de 300 DPI. 4. Avaliar visualmente a nitidez das imagens, o contraste, o alinhamento e a presença de sujeiras ou falhas. 5. Confirmar se páginas em branco dos versos foram corretamente eliminadas. 6. Validar que apenas a derivada de acesso recebeu tratamento de imagem e interpolação.

RESULTADO ESPERADO	A contratada demonstra a aplicação sistemática de controle de qualidade nos lotes digitalizados, com registros objetivos de verificação, imagens tecnicamente adequadas (nitidez, contraste, alinhamento), descarte correto de páginas em branco e cumprimento rigoroso das diretrizes sobre uso de tratamento de imagem.
EVIDÊNCIA A SER APRESENTADA	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório técnico do lote digitalizado. - Lote de documentos em matriz TIFF e derivada em PDF-A. - Registro fotográfico ou amostral da conferência visual dos arquivos. - Prova de descarte das páginas em branco e tratamento aplicado conforme exigido.
AVALIAÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE
OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO	

RAD-004	VALIDAÇÃO FINAL DO PACOTE DIGITAL COM ASSINATURA E CONFORMIDADE LEGAL
OBJETIVO DO CENÁRIO	Verificar se os arquivos derivados de acesso (PDF-A) estão em conformidade com os requisitos legais e técnicos exigidos, incluindo assinatura digital válida conforme a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), incorporação dos metadados obrigatórios definidos no Decreto nº 10.278/2020 e estrutura do arquivo compatível com visualizadores padrão de mercado.
ENTRADAS OBRIGATÓRIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Arquivos PDF-A da derivada de acesso gerada. - Certificado digital utilizado na assinatura. - Documento com estrutura dos metadados aplicados. - Aplicativos de leitura padrão (Adobe Reader ou similar).
PASSOS DO OPERADOR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Abrir os arquivos PDF-A gerados em visualizador padrão e verificar se estão acessíveis e íntegros. 2. Confirmar a presença da assinatura digital encapsulada no próprio arquivo. 3. Validar a autenticidade e validade do certificado digital (emitido por autoridade da ICP-Brasil). 4. Verificar os metadados incorporados no documento, confrontando com os campos exigidos pelo Anexo II do Decreto nº 10.278/2020. 5. Checar se a estrutura de cores do documento segue o padrão técnico determinado (ex: coloração fiel ou ajustada para melhor visualização). 6. Testar a funcionalidade de pesquisa textual (OCR) e copiar/colar trechos de texto reconhecido.
RESULTADO ESPERADO	Os arquivos PDF-A apresentam conformidade total com as exigências legais e técnicas. A assinatura digital é válida, incorporada de forma encapsulada, os metadados obrigatórios estão presentes e estruturados corretamente, o OCR funciona com precisão mantendo o layout original, e os arquivos são plenamente compatíveis com os leitores padrão.
EVIDÊNCIA A SER APRESENTADA	<ul style="list-style-type: none"> - Amostra de arquivos PDF-A validados. - Validação da assinatura digital via software padrão.

	<ul style="list-style-type: none"> - Captura de tela dos metadados incorporados. - Certificado digital da contratada (detalhes de emissor, validade e cadeia ICP-Brasil). - Teste demonstrando a pesquisa textual e cópia do conteúdo reconhecido.
AVALIAÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/> ATENDE <input type="checkbox"/> NÃO ATENDE
OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO	

São Pedro da Aldeia, 29 de setembro de 2025.

EMPRESA CLASSIFICADA: NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA

CNPJ: 86.751.658/0001-50

RESPONSÁVEL PELA PoC: *RODRIGO ZOBOLE COIMBRA*

CPF DO RESPONSÁVEL: *087.694.387-30*

ASSINATURA: *[Handwritten signature]*

INSTITUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA - PREVISPA

CNPJ: 39.844.436/0001-00

PROVA DE CONCEITO ACOMPANHADA E APROVADA POR:

[Handwritten signature]
Arthur de Aguiar Mota
[Handwritten signature]
Matheus Ramos Souza
 Agente Administrativo
 Mat. 3145 - PREVISPA

[Handwritten signature]
Arthur de Aguiar Mota
 Vice-Superintendente
 Mat. 3399-PREVISPA

[Handwritten signature]
Renata de Souza Fonseca Gonçalves
 DIRETORA ADMINISTRATIVA
 Mat.3583-PREVISPA

Documento

Gerencie e organize

+ Novo Documento

Documento

Busca

Novo Documento

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

Novo Documento

Preencha as informações para criar um novo documento.

- Básico
- Classificação
- Localização
- Temporalidade

Informações Básicas

Título	Número de Controle	
<input type="text"/>	<input type="text" value="Será gerado automaticamente"/>	
Tipo de Documento	Órgão de Origem	
<input type="text" value="Selecione o tipo"/>	<input type="text" value="Selecione o órgão"/>	
Data de Criação		
<input type="text" value="29/09/2025"/>		
Suporte Físico	Número de Páginas	Número de Volumes
<input type="text" value="Papel"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>
Número do Processo	Número do Dossiê	Número do Volume
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Alertas

Filtros

Importar

10 itens

Ações

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

2024-009100

[+ Novo Item](#)

Estrutura Hierárquica

Visualização em árvore da classificação documental

▼ 01 Administração Geral Nível 1

> 01.01 Legislação e Normas Nível 2

> 01.02 Planejamento e Orçamento Nível 2

▼ 02 Gestão de Pessoas Nível 1

> 02.01 Cadastro e Movimentação Nível 2

> 02.02 Folha de Pagamento Nível 2

▼ 03 Gestão Orçamentária e Financeira Nível 1

> 03.01 Execução Orçamentária Nível 2

Documentos

Gerencie e organize seus documentos arquivísticos

Processo Administrativo - 40

[Editar](#) [Gerar Etiqueta](#) [Gerar Códigos](#)

[Geral](#) [Classificação](#) **Localização** [Empréstimos](#) [Transferências](#) [Histórico](#)

Localização Física

Prédio	Sala
Prédio 1	Sala 16
Estante	Caixa
Estante 6	Caixa 31

Localização Atual:
Prédio 1 → Sala 16 → Estante 6 → Caixa 31

Temporalidade

[Fase Corrente](#)

Data de Criação: 28/12/2024

Transferência prevista: 28/12/2027
em 819 dias

Destinação final: 28/12/2038
em 4837 dias

Base legal: Lei Municipal 123/2024

2024-000038	Ofício - 38	Ofício	Secretaria de Educação	Corrente	Ativo	Prédio 3 - Sala 5	21/12/20
2024-000032	Memorando - 32	Memorando	Secretaria de Educação	Corrente	Ativo	Prédio 3 - Sala 5	19/12/20

Novo Documento

Preencha as informações para criar um novo documento

Básico

Classificação

Localização

Temporalidade

Temporalidade

Fase Atual

Corrente

Anos na Fase Corrente

2

Anos na Fase Intermediária

8

Destinação Final

Eliminação

Base Legal

Resolução CONARQ nº 24/2006

Observações

Correspondência oficial de rotina

Alertas

Filtros

Importar



10 itens

Localização	Data	Ações
Prédio 2 - Sala 4	25/12/2024	👁️ ⋮
Prédio 3 - Sala 10	25/12/2024	👁️ ⋮
Prédio 3 - Sala 12	23/12/2024	👁️ ⋮
Prédio 3 - Sala 20	23/12/2024	👁️ ⋮

Temporalidade preenchida automaticamente

Os dados de temporalidade foram preenchidos com base no tipo "Ofício".

Documentos

Prefeitura Municipal de São Paulo

Documentos

Gerencie e organize seus documentos

+ Novo Documento

Documentos

Buscar documentos...

- | Número de Controle |
|--------------------|
| 2024-000074 |
| 2024-000128 |
| 2024-000083 |
| 2024-000123 |
| 2024-000136 |

→ Transferir Documento

Documento Selecionado

Memorando - 74

2024-000074

Fase Atual **Permanente**

Prédio 2 → Sala 4 → Estante 9 → Caixa 26

Nova Localização

Nova Fase

Selecione a nova fase

Prédio *

Selecione o prédio

Sala *

Selecione a sala

Estante *

Selecione a estante

Caixa *

Selecione a caixa

Pasta

Nenhuma pasta

Setor de Destino

Selecione o setor de destino

Status	Localização	Data i
Ativo	Prédio 2 - Sala 4	25/12/2024
Ativo	Prédio 3 - Sala 10	25/12/2024
Ativo	Prédio 3 - Sala 12	23/12/2024
Ativo	Prédio 3 - Sala 20	23/12/2024
Ativo	Prédio 1 - Sala 4	18/12/2024

Empréstimo em Lote

Registrar empréstimo para múltiplos documentos selecionados.

Documentos Selecionados (1)

Disponíveis para empréstimo (1)

Memorando - 74
2024-000074

Disponível

Dados do Solicitante

Nome Completo *

Nome do solicitante

E-mail *

email@exemplo.com

Telefone

(11) 99999-9999

CPF/RG

000.000.000-00

Departamento/Setor

Selecione o departamento

Finalidade do Empréstimo *

Descreva a finalidade do empréstimo para todos os documentos...

Total Elegível
15

- Filtros
- Período de
- Todos os pe
- Tipo de D
- Todos os tip
- Orgão de
- Todos os ór
- Status da Ava
- Todos os sta
- Localizaçã
- Todas as loc

⚠️ Avaliação para Eliminação de Documentos



⚠️ Avaliação de Documentos para Eliminação

Esta avaliação determinará o destino final dos documentos selecionados conforme a Tabela de Temporalidade institucional e legislação aplicável.

📁 Documentos para Avaliação (3)

Ata de Reunião para Expurgo - 1

2024-000001

📅 19/05/2018 📍 Prédio 2 - Sala 11

Temporalidade: 2 anos (corrente) + 3 anos (intermediário) → disposal

Ata de Reunião

Vencido há 865 dias

Ofício para Expurgo - 2

2024-000002

📅 03/11/2018 📍 Prédio 3 - Sala 8

Temporalidade: 2 anos (corrente) + 3 anos (intermediário) → disposal

Ofício

Vencido há 697 dias

Ata de Reunião para Expurgo - 3

2024-000003

📅 21/06/2018 📍 Prédio 2 - Sala 3

Temporalidade: 2 anos (corrente) + 3 anos (intermediário) → disposal

Ata de Reunião

Vencido há 832 dias

👤 Seleção da Comissão de Avaliação

Executados
2

Status Local

Eliminado Pré

Eliminado Pré

Rejeitado Pré

Rejeitado Pré

Rejeitado Pré

Relatórios

Gere e visualize relatórios detalhados do sistema documental

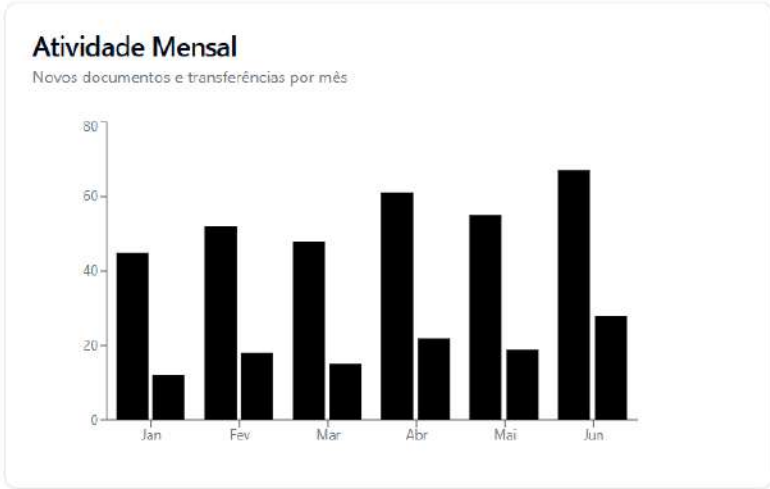
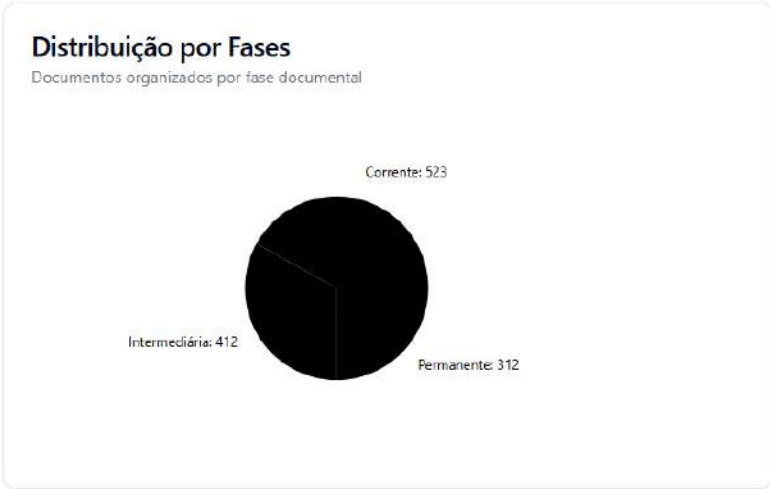
Dashboard Gerar Relatório Histórico

Total de Documentos
150
+12% em relação ao mês anterior

Empréstimos Ativos
7
3 em atraso

Descarte Pendente
32
Aguardando aprovação

Conformidade
94%
Taxa de conformidade geral



Configurações

Configure e personalize o sistema de gestão documental

Restaurar Padrões

Salvar Alterações

- Geral
- Segurança
- Temporalidade
- Tipos Doc.**
- Organizações
- Localizações
- Comissões
- Usuários
- Backup
- Sistema


Tipos Documentais

Cadastrar e gerenciar os tipos de documentos do sistema

Gerenciar Tipos Documentais

Configure os tipos de documentos aceitos pelo sistema

Buscar tipos documentais...

Ata de Reunião Ativo  

Registro de reuniões e decisões

Ofício Ativo  

Correspondência oficial

Memorando Ativo  

Comunicação interna

Relatório Técnico Ativo  

Documento técnico especializado

Portaria Ativo  

...

- Acesso rápido
- Editar
 - Imprimir
 - Editar com Fotos
 - Criar com o Designer
 - Editar com o Paint 3D
 - Definir como fundo da área de trabalho
 - Visualizar
 - Girar para a direita
 - Girar para a esquerda
 - Transmitir para Dispositivo
 - Verificar com o Microsoft Defender...
 - Compartilhar
 - Abriu com
 - Adicionar para o arquivo...
 - Adicionar para "1000.rar"
 - Comprimir e enviar por e-mail...
 - Comprimir para "1000.rar" e enviar por e-mail
 - Restaurar versões anteriores
 - Enviar para
 - Recortar
 - Copiar
 - Criar atalho
 - Excluir
 - Renomear
 - Propriedades



Gerenciar POC-PROCESSOS-005

Arquivo Início Compartilhar Exibir Ferramentas de Imagem

< > > Este Computador > Disco Local (C:) > POC > PDF_PROCPROCESSOS > LISTA 004 > TIF > POC-PROCESSOS-005

100

Propriedades de 1000

Propriedade	Valor
Título	PROCESSO 019/2025
Assunto	PAGAMENTO ENERGIA
Classificação	☆☆☆☆☆
Marca	
Conteúdos	
Origem	
Autor	sysadmin: PREVISPA
Tirada Em	
Nome do programa	Capture Pro 6.0
Data da aquisição	29/03/2025 17:01
Direitos autorais	PREVISPA
Imagem	
Identificação de Imagem	
Dimensões	2497x 3524
Largura	2497 pixels
Altura	3524 pixels
Resolução horizontal	300 dpi
Resolução vertical	300 dpi

Remover Propriedades e Informações Pessoais

OK Cancelar Aplicar

2 itens 1 item selecionado 565 KB

PREVISPA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

São Pedro da Aldeia, 05 de janeiro de 2025.

Memorando ADM Nº 09/2025
AO PROTOCOLO

Solicito a abertura de processo – Concessionária de Serviço Público para o Fornecimento de Energia Elétrica.

Posteriormente, peça o envio dos autos a essa Diretora Administrativa.

Sem mais,

Renata de Souza Pinheiro Gonçalves
Diretora Administrativa
Matr. 3583

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
Rua General João Alves, 45 - Centro - São Pedro da Aldeia/RJ
CEP: 28.140-000 - Telefone: (51) 3615-0222-0229 - CNPJ: 09.444/6000-48
Página 2 de 2 - www.previspa.org.br



PREVISPA
PRESTADOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

São Pedro da Aldeia, 13 de janeiro de 2023

AO SETOR DE COMPRAS

Remeto os autos para a emissão de requisição de materiais/serviços bem como a cotação de preço para tal serviço.

Após remeta os autos ao Procurador Autárquico.

E posteriormente remeta ao Controle Interno para análise e prosseguimento.

Sem mais,
Atenciosamente,


Renata de Souza Pereira Gonçalves
Diretora Administrativa

Endereço: Rua Lacerbal Araújo Matos, nº 66, centro, São Pedro da Aldeia/RJ
Telefone: (21) 3621-8925

AO SETOR DE COMPRAS

Remeto os autos para a emissão de requisição de materiais/serviços bem como a cotação de preço para tal serviço.

Após remeta os autos ao Procurador Autárquico;

E posteriormente remeta ao Controle Interno para análise e prosseguimento.

Sem mais,

- Todas as ferramentas
- Exportar um PDF
 - Editar um PDF
 - Criar um PDF
 - Combinar arquivos
 - Organizar páginas
 - Assistente de IA
 - Resumo generativo
 - Solicitar assinatura eletrônica
 - Dig. e conv. em texto
 - Proteger um PDF
 - Ocultar informação em um P...
 - Compactar um PDF
- Converte, edita e assina formulários PDF e contratos
- Teste grátis

Este arquivo requer conformidade com o padrão PDF/A e foi aberto no modo somente leitura para impedir modificações. [Habilitar edição](#)



PREVISPA
19/01/25

São Pedro da Aldeia, 06 de janeiro de 2025.

Memorando ADM N° 03/2025
AO PROTOCOLO

Solicito a abertura de processo – Concessionária de Serviço Público para o Fornecimento de Energia Elétrica.
Posteriormente, peço o envio dos autos a essa Diretora Administrativa.

Sem mais,

Renata de Souza Fonseca Gonçalves

Menu 1000.pdf + Criar Fazer logon

Todas as ferramentas Editar Converter Assinar eletronicamente Localizar texto ou ferramentas Compartilhar Perguntar ao Assistente de IA

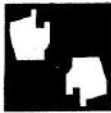
Este arquivo requer conformidade com o padrão PDF/A e foi aberto no modo somente leitura para impedir modificações. [Habilitar edição](#)

Todas as ferramentas

- Exportar um PDF
- Editar um PDF
- Criar um PDF
- Combinar arquivos
- Organizar páginas
- Assistente de IA
- Resumo generativo
- Solicitar assinatura eletrônica
- Dig. e conv. em texto
- Proteger um PDF
- Ocultar informação em um P...
- Compactar um PDF

Converta, edite e assine formulários PDF e contratos

[Teste grátis](#)



PREVISPA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

São Pedro da Aldeia, 06 de janeiro de 2025.

Memorando ADM Nº 03/2025
AO PROTOCOLO

Solicito a abertura de processo – Concessionária de Serviço Público para o Fornecimento de Energia Elétrica.

Posteriormente, peço o envio dos autos a essa Diretora Administrativa.

Sem mais,

Renata de Souza Fonseca Gonçalves
Renata de Souza Fonseca Gonçalves

Todas as ferramentas

- Exportar um PDF
- Editar um PDF
- Criar um PDF
- Combinar arquivos
- Organizar páginas
- Assistente de IA
- Resumo generativo
- Solicitar assinatura eletrônica
- Dig. e conv. em texto
- Proteger um PDF
- Ocultar informação em um P...
- Compactar um PDF

Converta, edite e assine formulários PDF e contratos

Teste grátis

Este arquivo requer conformidade com o padrão PDF/A e foi aberto no modo somente leitura para impedir modificações. [Habilitar edição](#)

*Sem título - Bloco de Notas

Arquivo Editar Formatar Exibir Ajuda

Solicito a abertura de processo - Concessionária de Serviço Público para o Fornecimento de Energia Elétrica.

Ln 2, Col 34 100% Windows (CRLF) UTF-8

PREVISA
19/04/25

AO PROTOCOLO

Solicito a abertura de processo – Concessionária de Serviço Público para o Fornecimento de Energia Elétrica.

Posteriormente, peço o envio dos autos a essa Diretora Administrativa.

Sem mais,


Renata de Souza Fonseca Gonçalves

1
15

PDF tools icons

Menu 1000.pdf + Criar Fazer logon

Todas as ferramentas Editar Converter Assinar eletronicamente Compartilhar Perguntar ao Assistente de IA

Este arquivo requer conformidade com o padrão PDF/A e foi aberto no modo somente leitura para impedir modificações. [Habilitar edição](#)

Todas as ferramentas

- Exportar um PDF
- Editar um PDF
- Criar um PDF
- Combinar arquivos
- Organizar páginas
- Assistente de IA
- Resumo generativo
- Solicitar assinatura eletrônica
- Dig. e conv. em texto
- Proteger um PDF
- Ocultar informação em um P...
- Compactar um PDF

Converte, edite e assine formulários PDF e contratos [Teste grátis](#)

PREVISPA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

São Pedro da Aldeia, 06 de janeiro de 2025.

Memorando ADM Nº 03/2025
AO PROTOCOLO

Solicito a abertura de processo – Concessionária de Serviço Público para o Fornecimento de Energia Elétrica.

Posteriormente, peço o envio dos autos a essa Diretora Administrativa.

Sem mais,

Renata de Souza Fonseca Gonçalves
Renata de Souza Fonseca Gonçalves

Propriedades do documento



Descrição Segurança Fontes Personalizado Avançado

Descrição

Arquivo: 1234

Título: PROCESSO 002/2025

Autor: PREVISPA

Assunto: APOSENTADORIA ESPECIAL

Palavras-chave:

Criado em: 29/09/2025 16:42:50

Modificado em: 29/09/2025 16:42:50

Aplicativo: Kodak Capture Pro Software

Avançado

Produtor do PDF: Kodak Capture Pro Software

Versão PDF: 1.4 (Acrobat 5.x)

Local: C:\POC\PDF_PROCPROCESSOS\LISTA 001\PDF_FINAL\

Tam. do arquivo: 361,96 KB (370.643 Bytes)

Tam. da página: 209,9 x 306,2 mm

Núm. de páginas: 4

Marcado como PDF: Sim

Exib. ráp. da Web: Não

OK

Cancelar

Propriedades do documento



Descrição Segurança Fontes Personalizado Avançado

Propriedades personalizadas

Nome:

Adicionar

Valor:

Excluir

Nome	Valor
Hash	658b275bb796e6bbbcda318e0dd56e4016fc96e4b9ee8738e66ba9a840d5438d
Genero	TEXTUAL
Digitalizado por	NPIBRASIL
Destino	DESCARTE
Data_Local	SPA, 10/04/2025
Data do documento	12/04/2025
Classe	021.1 - PROCESSO DE BENEFICIO



É possível adicionar propriedades personalizadas a este documento. Cada propriedade personalizada requer um nome exclusivo, que deve ser um dos nomes de propriedade padrão: Título, Autor, Assunto, Palavras-chave, Criador, Produtor, Data de criação, Data de modificação e Capturado.

OK

Cancelar

- Todas as ferramentas
- Exportar um PDF
 - Editar um PDF
 - Criar um PDF
 - Combinar arquivos
 - Organizar páginas
 - Assistente de IA
 - Resumo generativo
 - Solicitar assinatura eletrônica
 - Dig. e conv. em texto
 - Proteger um PDF
 - Ocultar informação em um P...
 - Compactar um PDF
- Converte, edita e assina formulários PDF e contratos
- Teste grátis

Este arquivo requer conformidade com o padrão PDF/A e foi aberto no modo somente leitura para impedir modificações. [Habilitar edição](#)

Status de validação da assinatura

A assinatura é VÁLIDA, assinada por WILLIAM JORGE SILVA:09268142743
<william@nptbrasil.com>

- Os documento não foram modificados após a aplicação da assinatura.
- O documento está assinado pelo usuário atual.

[Propriedades de assinatura...](#) Fechar

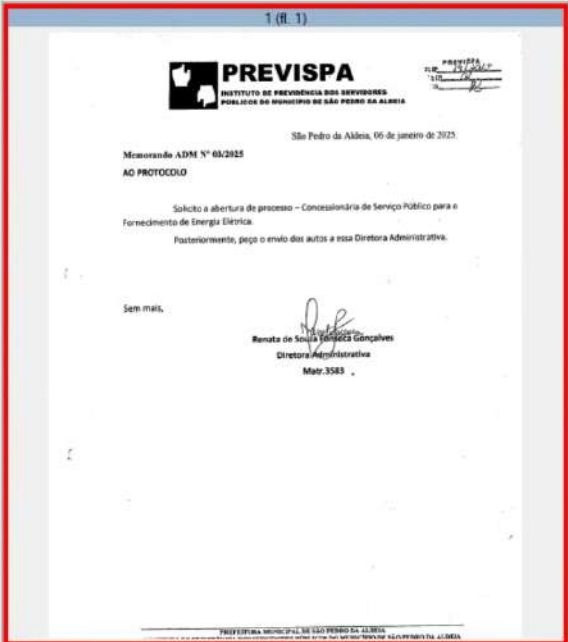


Informações	
Informações de lote	
Nome de lote	POC-PROCESSOS-005
Status	Processado
Local	C:\POC\SCANPRO_POCPROCESSOS\POC-PROCESSOS\POC-PROCESSO
Tamanho (bytes)	27737787
Criado por informações	
Data e hora	2025.09.29 12:37:53.3374
ID de estação	2
ID de usuário	sysadmin
Última modificação por informações	
Data e hora	2025.09.29 16:49:35
ID de estação	2
ID de usuário	sysadmin
ID de documento inicial	1
ID do primeiro documento	1
ID do último documento	2
Contagem de documentos	2
Contagem de páginas	58
Contagem de imagens	
Contagem de imagens em preto-e-branco	73
Contagem de imagens coloridas	0
Contagem de imagens em escala de cinza	116
Estatística de imagem da frente	
Capturada	116
Redigitalizado	0
Removido	0
Excluído	0
Estatística de imagem do verso	
Capturada	83

Informações		
Data e hora		2025.09.29 16:49:35
ID de estação		2
ID de usuário		sysadmin
ID de documento inicial		1
ID do primeiro documento		1
ID do último documento		2
Contagem de documentos		2
Contagem de páginas		58
Contagem de imagens		189
Contagem de imagens em preto-e-branco		73
Contagem de imagens coloridas		0
Contagem de imagens em escala de cinza		116
Estatística de imagem da frente		
Capturada		116
Redigitalizado		0
Removido		0
Excluído		0
Estatística de imagem do verso		
Capturada		83
Redigitalizado		0
Removido		10
Excluído		0
Informações do documento		
Número de seqüência do documento		1
ID de documento		1
Local		C:\POC\SCANPRO_POCPROCESSOS\POC-PROCESSOS\POC-PROCESSO
Contagem de páginas		14
Contagem de imagens		43
Tamanho (bytes)		6174997

Grayscale and Black & White (2) - 300 DPI

Visualizador de imagens - Lote: POC-PROCESSOS-005 - Documento: 1



Informações

Data e hora	2025.09.29 16:49:35
ID de estação	2
ID de usuário	sysadmin
ID de documento inicial	1
ID do primeiro documento	1
ID do último documento	2
Contagem de documentos	2
Contagem de páginas	58
Contagem de imagens	189
Contagem de imagens em preto-e-branco	73
Contagem de imagens coloridas	0
Contagem de imagens em escala de cinza	116
Estadística de imagem da frente	
Capturada	116
Redigitalizado	0
Removido	0
Excluído	0
Estadística de imagem do verso	
Capturada	83
Redigitalizado	0
Removido	10
Excluído	0
Informações do documento	
Número de seqüência do documento	1
ID de documento	1
Local	C:\POC\SCANPRO_POCPROCESSOS\POC-PROCESSOS\POC-PROCESSO
Contagem de páginas	14
Contagem de imagens	43
Tamanho (bytes)	6174997



PREVISPA
13/01/2025
R

São Pedro da Aldeia, 06 de janeiro de 2025.

Memorando ADM Nº 03/2025
AO PROTOCOLO

Solicito a abertura de processo – Concessionária de Serviço Público para o Fornecimento de Energia Elétrica.

Posteriormente, peço o envio dos autos a essa Diretora Administrativa.

Sem mais,


Renata de Souza Fonseca Gonçalves
Diretora Administrativa
Matr.3583

Vertical toolbar with icons for editing, commenting, and navigation. Includes a page indicator showing '1' of '15' pages.

Menu 1000-assinado.pdf + Criar Fazer logon

Todas as ferramentas Edite Este arquivo requer co


Visualizador de certificados

Esta caixa de diálogo permite visualizar os detalhes de um certificado e toda a sua cadeia de emissão. Os detalhes exibidos correspondem à entrada selecionada.

Mostrar todos os caminhos de certificação encontrados

WILLIAM JORGE SILVA:09266142743

Resumo Detalhes Cancelamento Confiança Políticas Aviso sobre aspectos jurídicos

 WILLIAM JORGE SILVA:09266142743 <william@npjbrasil.com>
Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, RFB e-CPF A1, AC VALID RFB V5, AR

Emitido por: AC VALID RFB v5
Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB

Válido a partir de: 2025/09/24 14:59:15 -03'00'

Válido até: 2026/09/24 14:59:15 -03'00'

Uso pretendido: Assinatura digital, Não recusa, Chaves de criptografia, Autenticação do cliente, Proteção de e-mail

Exportar...

i O caminho do certificado selecionado é válido.
As verificações de validação do caminho foram feitas na hora da assinatura:
2025/09/29 17:15:52 -03'00'

Perguntar ao Assistente de IA

Habilitar edição

15 15

Habilitar edição

Visualizador de certificados

Esta caixa de diálogo permite visualizar os detalhes de um certificado e toda a sua cadeia de emissão. Os detalhes exibidos correspondem à entrada selecionada.

Mostrar todos os caminhos de certificação encontrados

WILLIAM JORGE SILVA.092f

Resumo Detalhes Cancelamento Confiança Políticas Aviso sobre aspectos jurídicos

Este certificado é totalmente confiável de acordo com a sua lista de certificados confiáveis.

Configurações confiáveis

Este certificado está definido como âncora de confiança, e o resultado é que ele e todos os certificados emitidos sob ele são confiáveis para:

- ✓ Assinar documentos ou dados
- ✓ Certificar documentos
- ✓ Executar conteúdo dinâmico que esteja incorporado em um documento certificado
- ✓ Executar JavaScripts de alto privilégio que estejam incorporados em um documento certificado
- ✓ Operações privilegiadas do sistema (conexão em rede, impressão, etc).

Averificação de cancelamento não é executada para este certificado porque ele é totalmente confiável como âncora de confiança.

Adicionar a certificados confiáveis...

i O caminho do certificado selecionado é válido.

As verificações de validação do caminho foram feitas na hora da assinatura:
2025/09/29 17:15:52 -03'00'

- Todas as ferramentas**
- Exportar um PDF
 - Editar um PDF
 - Criar um PDF
 - Combinar arquivos
 - Organizar páginas
 - Assistente de IA
 - Resumo generativo
 - Solicitar assinatura eletrônica
 - Dig. e conv. em texto
 - Proteger um PDF
 - Ocultar informação em um P...
 - Comprimir um PDF
- Converte, edite e assine formulários PDF e contratos
- [Teste grátis](#)

Este arquivo requer conformidade com o padrão PDF/A e foi aberto no modo somente leitura para impedir modificações. [Habilitar edição](#)

Propriedades do documento

Descrição Segurança Fontes Personalizado Avançado

Propriedades personalizadas

Nome: Adicionar

Valor: Excluir

Nome	Valor
Hash	4146303edb1feed57524681c595788f06fced5e7a9c87c53549b366f5570a4a3
Genero	TEXTUAL
Digitalizado por	NPIBRASIL
Destino	DESCARTE
Data_Local	SPA, 10/04/2025
Data do documento	10/04/2025
Classe	021.1 - PROCESSO DE BENEFICIO

É possível adicionar propriedades personalizadas a este documento. Cada propriedade personalizada requer um nome exclusivo, que deve ser um dos nomes de propriedade padrão: Título, Autor, Assunto, Palavras-chave, Criador, Produtor, Data de criação, Data de modificação e Capturado.

Todas as ferramentas

- Exportar um PDF
- Editar um PDF
- Criar um PDF
- Combinar arquivos
- Organizar páginas
- Assistente de IA
- Resumo generativo
- Solicitar assinatura eletrônica
- Dig. e conv. em texto
- Proteger um PDF
- Ocultar informação em um P...
- Compactar um PDF

Converte, edita e assina formulários PDF e contratos

[Teste grátis](#)

Este arquivo requer conformidade com o padrão PDF/A e foi aberto no modo somente leitura para impedir modificações. [Habilitar edição](#)

Propriedades do documento

Descrição Segurança Fontes Personalizado Avançado

Descrição

Arquivo: 1000

Título: PROCESSO 001/2025

Autor: PREVISPA

Assunto: APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

Palavras-chave:

Criado em: 29/09/2025 16:42:53

Modificado em: 29/09/2025 16:42:53

Aplicativo: Kodak Capture Pro Software

Avançado

Produtor do PDF: Kodak Capture Pro Software

Versão PDF: 1.4 (Acrobat 5.x)

Local: C:\POC\PDF_PROCPROCESSOS\LISTA 001\PDF_FINAL\

Tam. do arquivo: 299,78 KB (306.971 Bytes)

Tam. da página: 210,4 x 305,1 mm Núm. de páginas: 2

Marcado como PDF: Sim Exib. ráp. da Web: Não

1

2

↑

↓

↺

↻

🔍

Menu 1000.pdf + Criar Fazer logon

Todas as ferramentas Editar Converter Assinar eletronicamente Localizar texto ou ferramentas Compartilhar Perguntar ao Assistente de IA

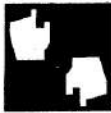
Este arquivo requer conformidade com o padrão PDF/A e foi aberto no modo somente leitura para impedir modificações. [Habilitar edição](#)

Todas as ferramentas

- Exportar um PDF
- Editar um PDF
- Criar um PDF
- Combinar arquivos
- Organizar páginas
- Assistente de IA
- Resumo generativo
- Solicitar assinatura eletrônica
- Dig. e conv. em texto
- Proteger um PDF
- Ocultar informação em um P...
- Compactar um PDF

Converta, edite e assine formulários PDF e contratos

[Teste grátis](#)



PREVISPA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

São Pedro da Aldeia, 06 de janeiro de 2025.

Memorando ADM N° 03/2025
AO PROTOCOLO

Solicito a abertura de processo – Concessionária de Serviço Público para o Fornecimento de Energia Elétrica.

Posteriormente, peço o envio dos autos a essa Diretora Administrativa.

Sem mais,

Renata de Souza Fonseca Gonçalves
Renata de Souza Fonseca Gonçalves

Todas as ferramentas

- Exportar um PDF
- Editar um PDF
- Criar um PDF
- Combinar arquivos
- Organizar páginas
- Assistente de IA
- Resumo generativo
- Solicitar assinatura eletrônica
- Dig. e conv. em texto
- Proteger um PDF
- Ocultar informação em um P...
- Compactar um PDF

Converta, edite e assine formulários PDF e contratos

Teste grátis

Este arquivo requer conformidade com o padrão PDF/A e foi aberto no modo somente leitura para impedir modificações. [Habilitar edição](#)

*Sem título - Bloco de Notas

Arquivo Editar Formatar Exibir Ajuda

Solicito a abertura de processo - Concessionária de Serviço Público para o Fornecimento de Energia Elétrica.

Ln 2, Col 34 100% Windows (CRLF) UTF-8

PREVISA
19/04/25

AO PROTOCOLO

Solicito a abertura de processo – Concessionária de Serviço Público para o Fornecimento de Energia Elétrica.

Posteriormente, peço o envio dos autos a essa Diretora Administrativa.

Sem mais,


Renata de Souza Fonseca Gonçalves

1
15

PDF tools icons

Menu 1000.pdf + Criar Fazer logon

Todas as ferramentas Editar Converter Assinar eletronicamente Compartilhar Perguntar ao Assistente de IA

Este arquivo requer conformidade com o padrão PDF/A e foi aberto no modo somente leitura para impedir modificações. [Habilitar edição](#)

Todas as ferramentas

- Exportar um PDF
- Editar um PDF
- Criar um PDF
- Combinar arquivos
- Organizar páginas
- Assistente de IA
- Resumo generativo
- Solicitar assinatura eletrônica
- Dig. e conv. em texto
- Proteger um PDF
- Ocultar informação em um P...
- Compactar um PDF

Converte, edite e assine formulários PDF e contratos [Teste grátis](#)

PREVISPA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

São Pedro da Aldeia, 06 de janeiro de 2025.

Memorando ADM Nº 03/2025
AO PROTOCOLO

Solicito a abertura de processo – Concessionária de Serviço Público para o Fornecimento de Energia Elétrica.

Posteriormente, peço o envio dos autos a essa Diretora Administrativa.

Sem mais,

Renata de Souza Fonseca Gonçalves
Renata de Souza Fonseca Gonçalves