



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

www.colombia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colombia

Segunda-feira, 22 de dezembro de 2025

Ano IX | Edição nº 1091

Página 1 de 19

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	19
Rescisão	19

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Colômbia, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Colômbia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.colombia.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colombia

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Colômbia

CNPJ 52.381.720/0001-48

Rua Antonio Prado, nº 1161, Centro

Telefone: (17) 3335-8500

Site: www.colombia.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colombia

Câmara Municipal de Colômbia

Rua Washington Luiz, nº 543 – Centro

Telefone: (17) 3335-1128

Site: www.camaracolombia.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Colômbia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.colombia.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colombia



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Segunda-feira, 22 de dezembro de 2025

Ano IX | Edição nº 1091

Página 2 de 19

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

Decreto Municipal Nº 2381 22 de dezembro de 2025

Institui o Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES como meio eletrônico para a formalização de processo administrativo no âmbito da Administração Direta do Município de Colômbia e dá outras providências.

JULIO CESAR DOS SANTOS, Prefeito do Município de Colômbia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o Convênio firmado pelo Governo do Estado de São Paulo com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região, bem como seu termo aditivo, para adesão e disseminação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para os municípios do Estado de São Paulo,

CONSIDERANDO o Convênio firmado pela Prefeitura Municipal de Colômbia com a Secretaria de Gestão e Governo Digital, com a interveniência da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP, com vistas à implementação de uma ferramenta de gestão digital de documentos e processos,

CONSIDERANDO que o Município reconhece a importância da modernização e otimização dos processos administrativos, bem como os benefícios que a adoção do SEI/CIDADES trará para a gestão pública local, tais como agilidade, economia, transparência e segurança,

DECRETA



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Segunda-feira, 22 de dezembro de 2025

Ano IX | Edição nº 1091

Página 3 de 19

CAPÍTULO I

DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o uso do processo eletrônico no âmbito da Administração Direta do Município de Colômbia, implementado por meio do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES.

Art. 2º Para fins deste decreto, consideram-se:

I - assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;

II – assinatura eletrônica: registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco, com vistas a firmar documentos por meio de:

a) certificado digital: forma de identificação do usuário emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

b) usuário e senha: forma de identificação do usuário, mediante prévio cadastramento de acesso;

III - autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

IV - captura de documento ou de processo administrativo: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

V - certificação digital: atividade de reconhecimento de documento com base no estabelecimento de relação única, exclusiva e intransferível entre uma chave de criptografia e uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação, por meio da inserção de um certificado digital por autoridade certificadora;

VI - digitalização: processo de conversão de um documento físico para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado;

VII - disponibilidade: razão entre período de tempo em que o sistema está operacional e acessível e a unidade de tempo definida como referência;

VIII - documento arquivístico: todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive o magnético ou óptico, produzidos, recebidos ou acumulados por órgãos e entidades da Administração Pública, no exercício de suas funções e atividades;

IX - documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Segunda-feira, 22 de dezembro de 2025

Ano IX | Edição nº 1091

Página 4 de 19

X - documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;

XI - documento nato-digital: documento produzido originariamente em meio eletrônico, podendo ser:

a) nativo, quando produzido pelo sistema de origem;

b) capturado, se incorporado de outros sistemas, por meio de metadados de registro, classificação e arquivamento;

XII - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas relativas à produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução racional e eficiente de arquivos;

XIII - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

XIV - informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade ou do Estado;

XV - integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

XVI - metadados: dados estruturados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender ou preservar documentos digitais no tempo;

XVII - nível de acesso: forma de controle do trâmite de documentos e de processos eletrônicos em sistema de processo administrativo eletrônico, categorizados em público, restrito ou sigiloso;

XVIII - parametrização: processo de configuração do sistema de processo administrativo eletrônico ou de módulo do sistema;

XIX - preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

XX - processo administrativo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;

XXI - protocolo digital: serviço de protocolização eletrônica que possibilita ao particular, como portador, entregar documentos endereçados à Administração Pública, sem a necessidade de se deslocar fisicamente até uma unidade de protocolo ou enviar correspondência postal;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Segunda-feira, 22 de dezembro de 2025

Ano IX | Edição nº 1091

Página 5 de 19

XXII - repositório digital confiável: ambiente de preservação constituído pelo conjunto de procedimentos normativos e técnicos, matriz de responsabilidades e infraestrutura tecnológica com capacidade para manter autênticos, preservar e prover acesso contínuo a documentos digitais;

XXIII - sistemas de processo administrativo legados: softwares destinados à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso ou controle de documentos, processos e informações arquivísticas anteriores à implantação do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES;

XXIV - Sistema Eletrônico de Informações - SEI: software de processo administrativo eletrônico desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região - TRF-4, cedido para uso da Administração Municipal, e mantido pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP.

Art. 3º São objetivos do SEI/CIDADES:

I - produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

II - assegurar a eficiência e a celeridade das ações governamentais;

III - assegurar a gestão, a preservação e o acesso aos documentos e processos eletrônicos no tempo.

Art. 4º O processo eletrônico será implementado por meio do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES, do Governo do Estado de São Paulo, instituído pelo Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023, e respeitará as regras de utilização do Programa, seu respectivo convênio, e as normas estabelecidas neste decreto.

Art. 5º A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no SEI/CIDADES observarão as disposições das Leis Federais nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e demais normas aplicáveis.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Segunda-feira, 22 de dezembro de 2025

Ano IX | Edição nº 1091

Página 6 de 19

CAPÍTULO II

DA IMPLEMENTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 6º A utilização do processo eletrônico é **obrigatória para todos os órgãos da Administração Direta, tais como as Secretarias Municipais, Superintendências, departamentos e estrutura administrativa municipal.**

Parágrafo único. A implantação do SEI/CIDADES junto aos órgãos e entidades da administração pública dar-se-á gradualmente, observado cronograma de datas aprovado pelos gestores designados, **num prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir das capacitações, prorrogados se necessário.**

Art. 7º Os documentos produzidos no âmbito do processo eletrônico são considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 1º Os documentos e processos eletrônicos produzidos ou inseridos no sistema **dispensam a sua formação e tramitação física.**

§ 2º Os processos eletrônicos devem ser protegidos por meio do uso de métodos de segurança de acesso e de armazenamento em formato digital, a fim de garantir autenticidade, integridade e preservação dos dados.

Seção I

Da digitalização de documentos

Art. 8º A digitalização de documentos para a inserção no SEI/CIDADES observará as disposições:

I - da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

II - da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública; e

III - da Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e dá outras providências.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Segunda-feira, 22 de dezembro de 2025

Ano IX | Edição nº 1091

Página 7 de 19

Art. 9º A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública Municipal será acompanhada da conferência da integridade do documento.

§ 1º A conferência da integridade a que se refere o “caput” deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original, de cópia autenticada por serviços notariais e de registro, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

§ 2º Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

I - os documentos resultantes da digitalização de originais e de cópia autenticada em cartório serão considerados cópia autenticada administrativamente;

II - os documentos resultantes da digitalização de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º Os agentes públicos deverão, nos termos da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, realizar a autenticação administrativa dos documentos, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade.

Art. 10 Os órgãos e entidades da Administração Municipal procederão à digitalização imediata da cópia autenticada em cartório ou do documento original apresentado, devolvendo-o imediatamente ao interessado.

§ 1º O servidor que realizar o atendimento poderá solicitar que a protocolização de documento original ou cópia autenticada em cartório seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o protocolo atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o documento original imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização.

§ 2º Os documentos em papel que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples poderão ser descartados após a sua digitalização.

§ 3º Os documentos em papel que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório, após a digitalização e a constatação da integridade do documento digital poderão ser:

I - destruídos, ressalvados os documentos de valor histórico, cuja preservação observará o disposto na legislação específica, nos termos da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012;

II - mantidos sob guarda do órgão ou da entidade da Administração Pública, hipótese em que serão eliminados após o cumprimento de prazos de guarda



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Segunda-feira, 22 de dezembro de 2025

Ano IX | Edição nº 1091

Página 8 de 19

previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

Art. 11. O recebimento de documentos para inserção no sistema será efetuado nos setores de protocolo dos respectivos órgãos e entidades.

§ 1º O documento apresentado em formato eletrônico será copiado no ato do protocolo, devolvendo-se ao interessado o dispositivo físico utilizado.

§ 2º Os documentos apresentados em papel deverão ser digitalizados no ato do protocolo, devolvendo-se os originais ao interessado, exceto se necessária sua retenção por força de legislação específica.

§ 3º O interessado deverá preservar os documentos originais até o término do processo ou, se superior, pelo prazo previsto em legislação específica.

§ 4º Nos casos de restrição técnica ou de grande volume de documentos, a digitalização poderá ser efetuada em até 5 (cinco) dias úteis.

§ 5º Os documentos não retirados pelos interessados no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo, poderão, a critério da Administração, ser eliminados ou enviados ao Arquivo do Município.

§ 6º Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devem ser, mediante justificativa, identificados no sistema de processo eletrônico, podendo ser mantidos nas unidades competentes durante o curso do processo, sendo depois encaminhados ao Arquivo do Município.

Art. 12. É vedada a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao saneamento de eventuais falhas.

Seção II

Da autoria, da autenticidade e da integridade

Art. 13. A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos e processos eletrônicos serão obtidas por meio de usuário e senha ou certificação digital.

§ 1º Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma do “caput” deste artigo serão considerados originais para todos os efeitos legais.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Segunda-feira, 22 de dezembro de 2025

Ano IX | Edição nº 1091

Página 9 de 19

§ 2º A assinatura utilizada na plataforma do processo eletrônico é **de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular o sigilo de senhas e a guarda dos respectivos dispositivos físicos de acesso para utilização do sistema.**

Art. 14. Os processos eletrônicos terão numeração única gerada pelo sistema.

§ 1º A autuação e as juntadas serão efetuadas em meio eletrônico no âmbito do próprio sistema.

§ 2º Os documentos que ainda não tenham sido considerados juntados aos processos não os integram, podendo ser excluídos ou alterados pela unidade responsável.

Seção III

Dos prazos e dos atos processuais

Art. 15. Os atos processuais praticados SEI/CIDADES observarão os prazos definidos em lei para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema.

§ 1º. Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º. Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

§ 3º. Os usuários não cadastrados no SEI/CIDADES terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pelo órgão ou entidade da Administração Pública detentor do documento.

Art. 16. Nos casos de indisponibilidade do SEI/CIDADES, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização, juntamente com o registro da data e hora da impossibilidade técnica.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Segunda-feira, 22 de dezembro de 2025

Ano IX | Edição nº 1091

Página 10 de 19

§ 1º Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no “caput” deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

§ 2º O Órgão Gestor divulgará em sua página na internet as informações sobre a indisponibilidade do sistema.

Art. 17. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para juntada a processo eletrônico.

§ 1º. O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá por eventuais fraudes nos termos da lei.

§ 2º. Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3º. A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir, ou nas hipóteses previstas nos artigos 9º, 10 e 19 deste decreto.

Art. 18. A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública, procedimento para verificação.

Art. 19. Os órgãos e entidades da Administração Pública poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Seção IV

Da classificação e da temporalidade dos documentos

Art. 20. No SEI/CIDADES, os documentos serão avaliados e classificados de acordo com os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Segunda-feira, 22 de dezembro de 2025

Ano IX | Edição nº 1091

Página 11 de 19

meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

§ 1º Os documentos digitais serão associados a metadados descritivos, a fim de apoiar sua identificação, indexação, presunção de autenticidade, preservação e interoperabilidade.

§ 2º O armazenamento, a segurança e a preservação de documentos digitais considerados de valor permanente deverão observar as normas e os padrões definidos pelo Arquivo Público do Estado.

§ 3º Os documentos digitais serão eliminados nos prazos previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

§ 4º A administração Municipal poderá aplicar os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, se couber, a documentos produzidos fora do SEI/CIDADES.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO DO SISTEMA DE PROCESSOS ELETRÔNICOS

Art. 21. A gestão e a manutenção do sistema de processos eletrônicos, no âmbito do Município, ficarão a cargo da Procuradoria-Geral do Município, competindo-lhe, na qualidade de Órgão Gestor Municipal:

I - assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do SEI/CIDADES no âmbito do Município;

II - propor ao Órgão Gestor Estadual políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital;

III - controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor ou fabricante;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Segunda-feira, 22 de dezembro de 2025

Ano IX | Edição nº 1091

Página 12 de 19

IV - fixar diretrizes e parâmetros a serem observados nos procedimentos de implantação e manutenção do SEI/CIDADES no âmbito do Município de Colômbia;

V - promover a articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas ao processo eletrônico, inclusive com órgãos e entidades do Governo do Estado de São Paulo, em conformidade com a política de arquivos e gestão documental;

VI - analisar propostas apresentadas por órgãos e entidades da Administração Pública, relativas ao SEI/CIDADES, emitindo parecer técnico conclusivo;

VII - disciplinar a produção de documentos ou processos híbridos e aprovar os critérios técnicos a serem observados no procedimento de digitalização;

VIII - manifestar-se, quando provocado, sobre hipóteses não disciplinadas neste decreto, relativas SEI/CIDADES.

Parágrafo único. Para fins deste decreto, considera-se Órgão Gestor Estadual o Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações do Estado de São Paulo, instituído pelo artigo 1º, III, do Decreto Estadual nº 64.790, de 13 de fevereiro de 2020.

Art. 22. Compete ao Arquivo Público Municipal:

I - assessorar o Órgão Gestor na fixação de diretrizes e parâmetros de implementação e manutenção do SEI/CIDADES, em conformidade com a política municipal e estadual de arquivos e gestão documental;

II - promover a padronização da produção de documentos digitais, de forma coordenada com os órgãos e as entidades da Administração;

III - auxiliar e orientar os órgãos e as entidades da Administração na implantação, execução e manutenção do sistema de processo eletrônico, observadas as deliberações do Órgão Gestor;

IV - promover estudos e propor critérios para a migração de dados, a interoperabilidade ou a integração com sistemas legados;

V - orientar a identificação, análise tipológica, padronização do fluxo e modelos de documentos digitais.

Art. 23. Fica instituída a Comissão de Acompanhamento da Implementação do SEI/CIDADES, colegiado subordinado ao Gabinete do Prefeito Municipal, composta por representantes dos seguintes órgãos:

I – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração, aquele que a presidirá;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Segunda-feira, 22 de dezembro de 2025

Ano IX | Edição nº 1091

Página 13 de 19

II – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
III - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
IV - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;

V - 1 (um) representante da Procuradoria-Geral do Município.

§ 1º Cada representação contará com seu respectivo suplente, indicados pelos titulares dos respectivos órgãos.

§ 2º O Arquivo Público Municipal prestará suporte técnico e operacional às atividades da Comissão.

§ 3º A Comissão instituída pelo “caput” deste artigo contará, sempre que necessário, com o auxílio da Comissão de Avaliação de Documentos – CADA.

Art. 24. Compete à Comissão de Acompanhamento da Implementação do SEI/CIDADES:

I - o acompanhamento da implantação, da execução e da manutenção do SEI/CIDADES;

II - sugerir ao Arquivo Público Municipal o modelo de documentos digitais;

III - identificar fluxos de processos e documentos físicos suscetíveis de inserção em ambiente digital.

Art. 25. Compete às unidades de protocolo dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal monitorar a produção de documentos digitais e observar sua conformidade com os planos de classificação de documentos oficializados.

Art. 26. A manutenção e o constante aprimoramento do SEI/CIDADES observarão as diretrizes, as normas e os procedimentos definidos na política municipal e estadual de arquivos e de gestão documental.

Parágrafo único. Caberá aos órgãos e entidades da Administração Municipal, no âmbito de suas atribuições, auxiliar o Órgão Gestor, e sob as suas orientações, no estabelecimento de programas, estratégias e ações para acompanhar as mudanças tecnológicas e prevenir a fragilidade dos suportes.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Segunda-feira, 22 de dezembro de 2025

Ano IX | Edição nº 1091

Página 14 de 19

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. O Prefeito Municipal poderá editar normas complementares necessárias à execução deste decreto.

Art. 29. A partir da data da implantação do SEI/CIDADES junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, documentos e processos em curso deverão seguir seu trâmite no formato em que iniciados, até o seu encerramento definitivo, ou ocorrerá a formação de processos híbridos.

§1º A produção de documentos ou processos híbridos será disciplinada pelo Órgão Gestor.

§2º O SEI/CIDADES não será utilizado para armazenamento de documentos e processos físicos ou eletrônicos legados, cujo trâmite esteja concluído ou encerrado.

Art. 30. O uso inadequado do sistema de processos eletrônicos está sujeito, a critério da Comissão Processante, à instauração de sindicância, para apuração de responsabilidade, nos termos da lei.

Art.31. O uso do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo – SEI/CIDADES para a formalização, instrução e tramitação dos processos administrativos no âmbito da Administração Direta do Município de Colômbia constitui procedimento obrigatório aos agentes públicos, nos termos deste Decreto e da regulamentação aplicável.

§1º O servidor que se recusar a utilizar o sistema, dificultar sua implantação ou operação, descumprir orientações de implantação, treinamento, manuais e procedimentos correlatos, ou, ainda, que atuar de modo a obstruir o adequado funcionamento do SEI/CIDADES, ficará sujeito às penalidades administrativas cabíveis, nos termos da legislação municipal pertinente, sem prejuízo de eventual responsabilização civil ou penal.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Segunda-feira, 22 de dezembro de 2025

Ano IX | Edição nº 1091

Página 15 de 19

§2º A recusa injustificada ao uso do SEI/CIDADES será **considerada falta funcional por descumprimento de dever funcional inerente à função pública**, cabendo à chefia imediata comunicar o fato ao setor competente para apuração.

§3º As Secretarias Municipais e Superintendências serão responsáveis por orientar, acompanhar e registrar eventuais ocorrências, de forma a assegurar a efetividade do disposto neste artigo, dentro do seu âmbito de competência.

Art. 32. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Dado e passado nesta cidade de Colômbia/SP, aos 22 de dezembro de 2025.

JULIO CESAR DOS SANTOS
Prefeito do Município

Publicado no Diário Oficial do Município em 22/12/2025.

Registrado e publicado na Secretaria Municipal de Administração, em 22/12/2025.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Segunda-feira, 22 de dezembro de 2025

Ano IX | Edição nº 1091

Página 16 de 19

ANEXO I
CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO SUGERIDO
SEI CIDADES
(Art. 6º do Decreto Municipal nº 2.381/2025)

Tabela 1 – Etapas, prazos, responsáveis e resultados esperados

ETAPA	PERÍODO / DURAÇÃO	ATIVIDADE / OBJETIVO	RESPONSÁVEL(ÉIS)	PÚBLICO-ALVO	RESULTADOS ESPERADOS
Capacitação – Fase 1 (Sistema AVA)	2 dias consecutivos – 10h totais (jan/2026)	Capacitação inicial para navegação, criação de documentos, assinatura eletrônica, digitalização, autuação e tramitação.	Coordenação SEI	Servidores indicados pelas Secretarias	Domínio das funções básicas e acesso liberado ao sistema.
Capacitação – Fase 2 (avançada)	16/01/26: 14h30–16h30; 17/01/26: 14h30–16h30; 18/01/26: 14h30–16h30; 19/01/26: 10h–12h	Capacitação avançada com foco em fluxos documentais, operações reais, protocolos, metadados, temporalidade, segurança e proteção de dados.	Comissão de Acompanhamento/ Coordenação SEI	Todos os usuários do sistema	Operação plena do SEI, padronização de rotinas e redução de retrabalho.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Segunda-feira, 22 de dezembro de 2025

Ano IX | Edição nº 1091

Página 17 de 19

ETAPA	PERÍODO / DURAÇÃO	ATIVIDADE / OBJETIVO	RESPONSÁVEL(ÉIS)	PÚBLICO-ALVO	RESULTADOS ESPERADOS
Início da Implantação e Transição	20/01/2026	Início da utilização efetiva do SEI nos órgãos municipais.	Procuradoria Geral / Secretarias	Todos os servidores habilitados	Primeiros processos eletrônicos implantados.
Período de Transição Operacional	20/01/26 a 20/02/26	Migração de rotinas internas; parametrização; tramitação eletrônica; abertura e acompanhamento de processos reais.	Secretarias Municipais / Superintendências / Comitê / Arquivo Público Municipal	Todos os setores administrativos	100% dos novos processos administrativos iniciados no SEI.
Monitoramento e Avaliação	Concomitante ao período acima	Emissão de relatórios, auditoria interna, indicadores de desempenho e acompanhamento técnico.	Procuradoria Geral / Chefias / Secretaria de Administração	Todos os setores administrativos	Aderência técnica ao decreto e ajuste de falhas operacionais.
Encerramento da Implantação	20/02/2026	Finalização do prazo oficial de implantação do SEI/CIDADES em todas as Secretarias.	Procuradoria Geral / Gabinete do Prefeito	Administração Direta	Implantação concluída, com consolidação de cultura digital.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Segunda-feira, 22 de dezembro de 2025

Ano IX | Edição nº 1091

Página 18 de 19

Decreto Municipal Nº 2382

22 de dezembro de 2025

Dispõe sobre o uso de inteligência artificial na elaboração de documentos dirigidos à Administração Pública, estabelece o dever de fidedignidade e prevê sanções para a utilização de fundamentos inexistentes, com especial observância à Lei Federal nº 14.133/2021

JULIO CESAR DOS SANTOS, Prefeito do Município de Colômbia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve pautar-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, sobretudo, da eficiência e segurança jurídica;

CONSIDERANDO que a Procuradoria-Geral do Município (PGM) **tem identificado, com preocupante frequência, a apresentação de requerimentos, recursos e contrarrazões contendo citações de leis, decretos, precedentes judiciais e acórdãos de Tribunais de Contas inexistentes, fabricados ou distorcidos;**

CONSIDERANDO que tal prática **evidencia o intuito deliberado de induzir o agente público a erro, prejudicando a correta aplicação do direito e podendo causar prejuízos irreparáveis ao erário e ao interesse público;**

CONSIDERANDO que o uso indiscriminado e crescente de sistemas de Inteligência Artificial (IA) Generativa, quando realizado de forma desprovida da indispensável **revisão técnica humana**, tem potencializado a criação de "alucinações" informacionais, **gerando textos com aparência de legalidade, mas sem qualquer lastro na realidade normativa ou jurisprudencial;**

CONSIDERANDO que o dever de lealdade e de boa-fé processual obriga o particular a expor os fatos conforme a verdade e a não formular pretensões cientes de que são destituídas de fundamento legal;

CONSIDERANDO que, no âmbito das contratações públicas, a apresentação de documentos fundamentados em bases falsas ou inexistentes configura comportamento inidôneo e tentativa de fraude ao caráter competitivo e à lisura do certame;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 155, incisos VIII e X, da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), que tipifica como infração administrativa o comportamento inidôneo e a apresentação de documentos eivados de nulidade ou falsidade;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a responsabilidade objetiva e subjetiva daqueles que se utilizam de meios tecnológicos para interagir com a Administração, assegurando que a tecnologia seja uma

ferramenta de suporte, e não um meio de estratégia jurídica;

CAPÍTULO I - DO OBJETO E DEFINIÇÕES

Art. 1º Este Decreto regulamenta a responsabilidade dos particulares pela fidedignidade de documentos gerados ou subsidiados por ferramentas de Inteligência Artificial (IA) entregues à Administração Pública Municipal/Estadual.

Art. 2º Para efeitos deste Decreto, consideram-se **fundamentos jurídicos inexistentes a citação que não possua registro oficial ou que tenham sido criados de forma fictícia por algoritmos de geração de texto (alucinação de IA)**, tais como:

I - leis, decretos, regulamentos e atos normativos;

II - doutrinas, livros, artigos técnicos, pareceres e estudos;

III - decisões judiciais, acórdãos, votos, súmulas e jurisprudência;

IV - acórdãos e decisões de Tribunais de Contas;

V - quaisquer outros documentos legais ou administrativos que não correspondam à realidade fática ou jurídica.

CAPÍTULO II - DOS ATOS ADMINISTRATIVOS EM GERAL

(Requerimentos, recursos e solicitações comuns)

Art. 3º Todo e qualquer requerimento, defesa ou recurso protocolado por particular perante a Administração Pública deve observar o dever de veracidade, sendo vedado:

I - Expor os fatos de modo diverso à verdade;

II - Fundamentar pretensões em normas ou precedentes inexistentes.

Art. 4º A constatação de uso de fundamentos fictícios em processos administrativos comuns acarretará:

I - O indeferimento imediato do pedido por ausência de fundamentação válida;

II - A declaração de má-fé processual do interessado;

III - O envio de ofício ao órgão de classe do subscritor (OAB, CRC, CREA, etc.), caso o documento seja assinado por profissional habilitado, para apuração de infração ética.

CAPÍTULO III - DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

(Licitações, Contratos e Processos Auxiliares - Lei 14.133/2021)

Art. 5º No âmbito das licitações e contratos regidos pela Lei nº 14.133/2021, a apresentação de manifestações, recursos ou contrarrazões que contenham leis, jurisprudência ou doutrina inexistentes visando induzir o servidor a erro será considerada infração administrativa.

Art. 6º A conduta descrita no Art. 5º deste Decreto tipifica as infrações previstas no Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, especificamente:

I - Apresentação de documento falso: pela natureza fictícia do fundamento apresentado como se legítimo fosse;

II - Comportamento inidôneo: pela tentativa deliberada de ludibriar a comissão de contratação ou o agente público



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

Segunda-feira, 22 de dezembro de 2025

Ano IX | Edição nº 1091

Página 19 de 19

mediante fraude intelectual.

Art. 7º As sanções aplicáveis às licitantes e contratadas, após o devido processo administrativo sancionador, incluem:

I - Multa em percentual sobre o valor do contrato ou da licitação;

II - Impedimento de licitar e contratar;

III - Declaração de inidoneidade, a depender da gravidade e do impacto da fraude no certame.

CAPÍTULO IV - DOS DEVERES E PROCEDIMENTOS

Art. 8º O uso de IA **não será considerado** excludente de culpabilidade ou escusa aceitável para o erro grosseiro na fundamentação do documento.

Art. 9º Ao identificar a citação de fundamento inexistente, o servidor público deverá:

I - Lavar termo de constatação, instruído com a prova da inexistência (ex: certidão de busca em sistemas oficiais);

II - Notificar o particular para se manifestar em 3 (três) dias úteis;

III - Encaminhar os autos para a autoridade competente para abertura de Processo Administrativo Sancionador (PAS).

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Dado e passado nesta cidade de Colômbia/SP, aos 22 de dezembro de 2025.

JULIO CESAR DOS SANTOS

Prefeito do Município

EVANDRO MAXIMIANO VIANA

Procurador-Geral do Município

Publicado no Diário Oficial do Município em 22/12/2025.

Registrado e publicado na Secretaria Municipal de Administração, em 22/12/2025.

Licitações e Contratos

Rescisão

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL CONTRATO Nº 21/2024. PROCESSO Nº 12/2024 - CONCORRÊNCIA Nº 002/2024.

Contratante: MUNICÍPIO DE COLÔMBIA/SP.

Contratada: FEMAZA ENGENHARIA LTDA, CNPJ nº 11.402.348/0001-21.

Objeto: Contratação de empresa especializada para construção e reforma do Estádio Wataro Maibashi, no Município de Colômbia/SP.

Fundamento Legal: Arts. 137, inciso I, e 138 da Lei nº 14.133/2021.

Data da Rescisão: 12/12/2025.

Colômbia/SP, 22 de dezembro de 2025. Júlio Cesar dos Santos - Prefeito Municipal.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO Nº 42/2025. PROCESSO Nº 28/2025 - CREDENCIAMENTO Nº 001/2025.

Contratante: MUNICÍPIO DE COLÔMBIA/SP.

Contratada: 54.825.680 NATANIEL SILVA FERREIRA, CNPJ nº 54.825.680/0001-01

Objeto: credenciamento de pessoa jurídica especializada para a disponibilização de educadores físicos, acadêmicos de educação física, instrutores de oficinas e monitores de esportes, destinados à execução específica dos projetos esportivos da Superintendência Municipal de Esportes e Lazer do Município de Colômbia/SP.

Fundamento Legal: Arts. 137, inciso V, e 138 da Lei nº 14.133/2021.

Data da Rescisão: 09/12/2025.

Colômbia/SP, 22 de dezembro de 2025. Júlio Cesar dos Santos - Prefeito Municipal.