

PREGÃO ELETRÔNICO

90016/2025/SGC-SRP

CONTRATANTE (UASG)

Subsecretaria de Gestão Corporativa
260124 - Coordenadoria de Administração, Contratos e Convênios

OBJETO

Registro de preços para contratações futuras de serviços técnicos de gestão de documentos públicos para a SEMIL

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Sigiloso

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 10/02/2026 às 09h 00(horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Baixe o app [Compras.gov.br](https://compras.gov.br)
e apresente sua proposta

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	6
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	7
7. DA FASE DE JULGAMENTO	9
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	11
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	12
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	13
11. DOS RECURSOS	14
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	14
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	17
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	18

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90016/2025/SGC-SRP

(Processo Administrativo nº 020.00014913/2025-03)

Torna-se público que a Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, por meio da Subsecretaria de Gestão Corporativa, sediada a Avenida Professor Frederico Hermann Júnior, nº 345 Alto de Pinheiros, São Paulo - SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023](#), da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022](#), e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subsequentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é contratação de serviços técnicos de gestão de documentos públicos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Trata-se de licitação para registro de preços, em que as regras referentes aos órgãos ou entidades gerenciador e participante, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços apresentada como Anexo deste Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atuem em atividade compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na subdivisão anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3. A não observância do disposto na subdivisão anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4. Em relação às regras aplicáveis à presente licitação concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:

3.4.1. Considerando o valor estimado do objeto desta licitação, não se aplicam a ele as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), nos termos dos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

3.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

3.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

3.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

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

3.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

3.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.5.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.7. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. No que concerne aos itens 3.6.2 e 3.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.9. Não poderão disputar esta licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 5º da Lei nº 12.690, de 2012.

3.10. Não poderão disputar esta licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

4.3.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

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

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

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos §§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado, conforme especificado nos itens 4.4.1 e 4.4.2 subsequentes.

4.4.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

4.4.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as microempresas, as empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no item 4.4.1 ou no item 4.4.2, ou de não cumprimento de outro requisito legal para tratamento favorecido, o licitante deverá assinalar o campo “não”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.4.4. Na hipótese de item para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.4.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5. A falsidade da declaração de que tratam os itens 4.3 e 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor total do item.

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

5.2.1. Nesta licitação para registro de preços, o licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para futura contratação, nos termos da documentação que constitui Anexo deste Edital.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais que sejam estabelecidos na legislação vigente.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

5.6.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita na subdivisão acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, *caput*,

inc. II, e § 1º, inc. II, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.6.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a subdivisão acima, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

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

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte do Contratado pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inc. IX, da Constituição Federal](#), e do art. 33, inc. X, da [Constituição do Estado de São Paulo](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do Contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:

-Item 1: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.

6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2. Encerrado o prazo previsto na subdivisão acima, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. No procedimento de que trata a subdivisão anterior, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas nas duas subdivisões anteriores, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

6.17.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11).

6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no *caput* do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

6.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021, conforme regulamento;

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

6.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

6.18.2.2. empresas brasileiras;

6.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.18.3. Caso persista o empate após obedecido o disposto no *caput* e no § 1º do [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.19.1. Nesta licitação para registro de preços, não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de realização ou entrega, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

6.19.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.19.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

6.20. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na legislação correlata, e no item 3.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sicaf;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

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

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

7.1.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

7.2. Em relação a pessoa jurídica licitante, a consulta ao cadastro CNCIAI será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, caput](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 1º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 2º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

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

7.4. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.4 deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.

7.6.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 7.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 8.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado definido para a contratação;

7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

7.8. Serão considerados indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata a subdivisão acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.10.1. O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no Anexo I deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

8.1.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.8.1. A não observância do disposto na subdivisão acima poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

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

8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como Anexo somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 64](#)):

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

8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no item 8.9.1.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata a subdivisão anterior.

8.15. A disciplina da adjudicação e da homologação encontra-se no item 14 deste Edital.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, conforme minuta que integra este Edital como Anexo, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.1.2. A ata de registro de preços será assinada com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável, e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.2. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

9.4. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas neste item 9, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, observado o disposto no item 10 deste Edital.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário na forma da alínea “a” da subdivisão anterior não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão, na ordem de classificação, aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou o cancelamento parcial do registro de preços, nas hipóteses previstas no item 9 da Ata de Registro de Preços, conforme minuta que integra este Edital como Anexo.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista na documentação que integra este Edital, poderá:

- a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observados o disposto neste item 10 e a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

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

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

11.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados pelo e-mail: semil.registrodeprecios@sp.gov.br.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou Contratado que, com dolo ou culpa:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

12.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação ou a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 2013](#).

12.2. Com fundamento na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou Contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção de multa será calculada em conformidade com a documentação que integra este instrumento, e aplicada após regular processo administrativo.

12.4.1. A sanção de multa prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), calculada na forma deste Edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

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

12.7. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o disposto no art. 156, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação ou a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 12.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o Contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.12. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.13. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.14. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

12.16. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

12.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.18. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão

estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

12.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.21. Tratando-se de licitação para registro de preços:

12.21.1. Será da competência do órgão ou entidade gerenciadora, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

12.21.2. Será da competência do respectivo órgão ou entidade participante, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

12.21.3. O órgão ou entidade participante deverá informar ao órgão ou entidade gerenciadora as ocorrências descritas na subdivisão anterior.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: semil.registrodeprecos@sp.gov.br.

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

13.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.

13.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado na subdivisão subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sistema Compras Gov., sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

13.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14.2. A disciplina da formalização da contratação observará o disposto nas subdivisões deste item 14.2.

14.2.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante a assinatura de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo.

14.2.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.2.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.2.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

14.2.1.4. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 7.1 deste Edital.

14.2.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2.2.1. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável.

14.2.2.2. O prazo para assinatura previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

14.2.2.3. Será considerado celebrado o contrato, em caso de assinaturas por meio eletrônico em datas diferentes, na data da última assinatura eletrônica das partes do termo contratual.

14.2.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar manter as condições de habilitação e preencher as condições de contratação consignadas neste Edital, ou não assinar o contrato, ou recusar a contratação, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no art. 90 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2.4. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

14.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

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

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

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

14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

14.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

14.11. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.11.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

14.11.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inc. III do art. 12 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.12. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.

14.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico www.semil.sp.gov.br.

14.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

14.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

14.15.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.15.1.1. Anexo I.1 – Estudo Técnico Preliminar;

14.15.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

14.15.3. ANEXO III – Cópia do ato normativo sobre sanções aplicável;

14.15.4. ANEXO IV – Modelos referente a planilha de proposta;

14.15.5. ANEXO V – Modelos de Declarações;

14.15.6. ANEXO VI – Minuta de Ata de Registro de Preços.

São Paulo, na data da assinatura digital.

FÁBIO AURÉLIO AGUILERA MENDES
Subsecretário de Gestão Corporativa

ESP-GAB. SEC. MEIO AMBIENTE, INFRA LOG.

Termo de Referência - Digitalização de documentos físicos 39/2025

Informações Básicas

Número do artefato UASG	Editado por	Atualizado em
39/2025	260101-ESP-GAB. SEC. MEIO AMBIENTE, INFRA LOG. MARILENE DANIELA SPADA SERPA	20/01/2026 16:36 (v 0.12)

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		020.00014913/2025-03

1. Condições gerais da contratação

1.1. Registro de preços para contratação(ões) futura(s) de serviços técnicos de gestão de documentos públicos. Os serviços incluirão a classificação, avaliação, eliminação, transporte, manuseio, triagem, higienização, conservação preventiva, organização, acondicionamento físico, digitalização com validade legal conforme o Decreto Federal nº 10.278/2020, e cadastramento em sistema eletrônico de gestão arquivística de documentos.

Essas atividades serão aplicadas a documentos intermediários, permanentes e à destinação final daqueles cujo prazo de guarda tenha expirado, conforme a Tabela de Temporalidade. A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços, garantindo que sejam entregues de acordo com os padrões de qualidade, quantidade, exigências e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

A execução dos serviços ocorrerá sob o regime de empreitada por preços unitários, adotando-se o critério de julgamento por menor preço. A supervisão dos trabalhos ficará a cargo de um agente público da SEMIL, assegurando o cumprimento das condições e exigências previstas.

A definição dos locais onde cada empreitada deverá ser realizada será definida pelo CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

ITEM	Objeto	Serviço	Catser	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Contratação de serviços técnicos de gestão de documentos públicos, incluindo a classificação, avaliação e eliminação, transporte, conservação preventiva, digitalização de documentos.	Avaliação, classificação e descrição de documentos (vários tamanhos de folhas) da Contratante.	14036	Caixas	63.000
		Transporte (Retirada dos documentos, Descarte, Intermediários e Guarda Permanente).		Caixas	63.000
		Digitalização e indexação de documentos (vários tamanhos de folhas) Intermediários e Guarda Permanentes.		Folhas	25.000.000
		Cadastramento de documentos intermediários e permanentes		Caixas	30.000
		Digitalização de amostras (camisetas, bonés, etc.)		Peças	500
		Transferência de dados de mídias (CDs, disquetes, pen drives, etc.)		Unidade	700
		Eliminação de Documentos - Fragmentação e transporte de aparas.		Caixas	40.000

1.1.1 Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como serviço de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.1.4. Garantir a gestão, preservação e acesso aos documentos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, art. 216, § 2º, na Lei federal n.º 8.159/1991, art. 1º e no Decreto Estadual n.º 48.897/2004, art. 8.

1.1.5. Atualmente, os documentos físicos, que constituem o acervo da CONTRATANTE, estão em 36 (trinta e seis) arquivos dispersos no estado de São Paulo.

1.1.6. Os arquivos são compostos de folhas de papel com tamanhos A4, A3, A0, A1, A2, A5, A6, A7, A8, A9, A10, fotografias, camisetas, plantas, mapas, mídias como CDs, DVDs, disquetes, pen drives, fitas Magnéticas, fitas cassetes, etc, alguns acondicionadas em caixas outros não;

1.1.7. De acordo com a Tabela de Temporalidade de Documentos Atividades Meio, estima-se que 80% dos documentos são atividades -meio serão eliminados, sendo 50% para a eliminação imediata e 30% com prazos de guarda a cumprir. 20% são documentos de guarda permanente. Quanto a Tabela -Fim da SEMIL, as informações encontram-se no Guia para avaliação da MDA <https://www.arquivoestado.sp.gov.br/web/institucional/publicacoes/livros>.

1.2 . O prazo de vigência do contrato será definido em cada contratação a ser firmada em decorrência da ata de registro de preços, na forma do Artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.4. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação e Descrição

2.1. A contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente demanda justifica-se pela política de preservação do acervo documental da SEMIL, cujo objetivo é promover a digitalização dos documentos físicos e ampliar de forma significativa o acesso do público a essas informações. A disponibilização dos registros em formato digital possibilitará acesso mais ágil e facilitado, além de ampliar o alcance a diferentes públicos, como pesquisadores, estudantes e demais interessados. Trata-se de medida especialmente relevante para um órgão público, que deve assegurar transparência e promover o acesso à informação, em conformidade com a Constituição Federal (art. 216, §2º), a Lei Federal nº 8.159/1991 (art. 1º), o Decreto Estadual nº 48.897/2004 (art. 8º), a Resolução nº 6/1997 do CONARQ, o Decreto Federal nº 10.278/2020, e a Lei nº 14.133/2021. Outro benefício importante é a racionalização da massa documental, por meio da avaliação dos documentos para fins de eliminação, guarda intermediária e guarda permanente. Essa prática resultará em ganhos econômicos e organizacionais, como a otimização do espaço físico, a redução de custos financeiros, a desnecessidade de manutenção de contratos de guarda terceirizada, além da diminuição de deslocamentos e do tempo despendido no acesso aos documentos.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 56089790000188-0-000003/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 20/06/2024;
- III) Id do item no PCA: 149;
- IV) Classe/Grupo: 168;
- V) Identificador da Futura Contratação: 260101-147/2025

2.4. Essa iniciativa contribui para a eficiência administrativa, a transparência pública e a preservação da memória institucional, além de otimizar espaços e reduzir custos com a manutenção de documentos temporários.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos as normas e procedimentos formulados pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo, órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP, Decreto Estadual nº 22.789/1984, e os seguintes legislações:

- 4.1.1. Lei Federal n. 6.938, de 31/08/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente);
- 4.1.2. Recomendação do CNJ n. 011, de 22/05/2007 (Adoção de Políticas Públicas);
- 4.1.3. Decreto n. 7.746, de 05/06/2012 (Desenvolvimento Sustentável nas Contratações).

4.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.2.1 Executar fielmente o objeto contratado conforme as especificações contidas em sua proposta, bem como:

- Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização da “CONTRATANTE”, provendo o fácil acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente as observações, exigências, recomendações técnicas e administrativas por ela apresentadas;
- Esclarecer toda e qualquer dúvida que lhe seja apresentada pela “CONTRATANTE”, no tocante à execução dos serviços, objeto do Contrato;
- Manter de forma organizada e limpa os documentos nas caixas armazenadas.
- Providenciar em caso de embargo, interdição ou paralisação dos serviços, por meios adequados, a devida proteção, e resguardo do local da ação, de maneira a não oferecer riscos a terceiros e ao meio ambiente;
- Disponibilizar números de telefones móvel, fixo e e-mail que possibilite contato imediato entre a FISCALIZAÇÃO e o preposto da CONTRATADA, de forma permanente, incluindo dias não úteis, para atendimento a situações de eventuais emergências decorrente dos trabalhos;
- Manter todos os equipamentos, software e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso;

- Indicar um preposto para alinhamento com a CONTRATANTE visando ao adequado cumprimento do contrato;
- Oferecer ao fiscal do contrato, sempre que solicitado, informações sobre o andamento dos serviços prestados;
- Cumprir fielmente o objeto contratado de modo que se realize com esmero e perfeição e no prazo estabelecido, executando-o sob sua inteira responsabilidade;

4.2.2. Manter-se durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de rescisão unilateral do contrato;

4.2.3. A CONTRATADA se obriga a realizar suas atividades utilizando profissionais regularmente contratados e especializados em suas funções, atendendo à exigência de experiência e formação convencionada. Cabe a CONTRATADA total e exclusiva responsabilidade pela condução e coordenação de seu pessoal para a execução das atividades CONTRATADAS, além de atender integralmente a toda legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na previdenciária, na trabalhista, sindical, tributária e cível em especial medicina e segurança do trabalho

4.2.4. Arcar com as despesas pelo cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas, encargos sociais, transporte, hospedagem, alimentação, frete, entrega, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e demais despesas diretas e/ou indiretas, necessárias à execução total do objeto contratado, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do CONTRATANTE, para com a CONTRATADA quanto a estas obrigações;

4.2.5. Responsabilizar-se por quaisquer despesas ou danos causados por seus técnicos nas dependências da CONTRATANTE, resultantes de atividades alheias ao objeto da contratação, bem como àquelas resultantes de imperícia ou inobservância a normas técnicas e de segurança.

4.2.6. Fornecer profissionais capacitados assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação aplicável referente ao objeto de que trata o presente instrumento e, em quantidade adequada para a coordenação e a execução dos trabalhos, bem como para a operação dos equipamentos de reprodução de documentos;

4.2.7. Identificar seus funcionários sempre que acessar as dependências a CONTRATANTE, observando todas as regras de segurança e procedimentos técnicos ou administrativos;

4.2.8. Observar a legislação pertinente aos serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho, relativos aos trabalhadores sob o contrato, responsabilizando-se integralmente por eventuais ocorrências inerentes à matéria;

4.2.9. Garantir que todos os documentos, dados ou informações serão de acesso restrito aos seus empregados ou prepostos, obrigando-se a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados da CONTRATANTE de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da lei, inclusive após o término do presente contrato;

4.2.10. Conceder acesso a documentos, dados ou informações a terceiros somente com o prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE, e/ou em hipótese de determinação judicial, informado pela CONTRATANTE;

4.2.11. Garantir a proteção de documentos, dados ou informações sigilosas e pessoais por meio da assinatura de Termo de sigilo por todos os profissionais envolvidos na execução do contrato;

4.2.12. Seguir as orientações da Portaria UAPESP/SAESP-9 de 18-4-2022, cujos detalhes estão inclusos neste Termo de Referência;

4.2.13. Responder integralmente por todos e quaisquer tributos federais, estaduais, municipais e outros recolhimentos legalmente devidos com relação à remuneração recebida da CONTRATANTE, bem como apresentar os comprovantes sempre que solicitados;

4.2.14. Administrar e supervisionar diretamente os serviços prestados por meio de pessoal devidamente habilitado, responsabilizando-se integralmente pela correta execução dos serviços;

4.2.15. Fornecer os equipamentos necessários para execução dos serviços contratados, inclusive equipamentos de proteção individual (EPI) de forma a garantir a segurança de seus empregados ou prepostos, responsabilizando-se por qualquer acidente que possa ocorrer, adotando as providências necessárias, retirar os documentos originais no local indicado pela CONTRATANTE, se responsabilizando penal, civil e administrativamente pelos documentos originais ou danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato;

4.2.16. Garantir a identificação dos lotes conforme a Relação de controle de documentos Originais fornecida pela CONTRATANTE;

4.2.17. Garantir a integridade de documentos originais;

4.2.18. Garantir o manuseio adequado de documentos originais em todas as etapas do trabalho a fim de preservar sua integridade;

4.2.19. Registrar na Relação de controle de documentos originais informações sobre a série documental, data, número identificador e localizador únicos, número da caixa e informações sobre formato, suporte, estado de conservação, legibilidade, ausência de folhas ou qualquer dano no documento físico;

4.2.20. Compartilhar a Relação de controle de documentos originais atualizada periodicamente, para acompanhamento e controle pela CONTRATANTE;

4.2.21. Permitir a consulta por funcionários autorizados pela SEMIL, durante o horário normal de expediente e em suas próprias instalações, de todo e qualquer documento da CONTRATANTE, mediante comunicação prévia de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas. A CONTRATADA deverá separar a documentação solicitada e disponibilizar acomodações adequadas para a consulta in loco.

4.2.22. Garantir infraestrutura necessária para a realização das atividades definidas contratualmente;

4.2.23. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, serviços prestados em que se verificarem problemas ou incorreções resultantes de sua execução;

4.2.24. Garantir manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica no ambiente, na infraestrutura, nos equipamentos e softwares disponíveis, sem custo adicional em relação ao preço contratado;

4.2.25. Substituir os equipamentos, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por motivo de reparos mecânicos, má conservação, condições de segurança, higiene ou limpeza;

4.2.26. Permitir a inspeção regular dos equipamentos e instalações pela CONTRATANTE;

4.2.27. A CONTRATADA deve criar e manter no período de vigência contratual, cópias de segurança das planilhas dos metadados técnicos que estejam em banco de dados, bem como dos demais metadados estruturais, descritivos e administrativos produzidos durante todo o processo de digitalização e, caso solicitado, deverão ser disponibilizados conforme padrões técnicos, condições e orientações fornecidas pelo CONTRATANTE;

4.2.28. A CONTRATADA deverá enviar os lotes digitalizados por meio do acesso disponibilizado pelo CONTRATANTE, para fins de controle de qualidade;

4.2.29. O CONTRATANTE realizará periodicamente a inspeção e avaliação dos serviços prestados total e/ou parcial por amostragem a seu critério;

4.2.30. A CONTRATADA deverá verificar e informar ao CONTRATANTE, quando solicitado, a quantidade de processos, volumes e imagens digitais em um lote, assim como o tamanho médio dos arquivos digitais produzidos;

4.2.31. A CONTRATADA deverá verificar e corrigir outras características que podem atrapalhar a legibilidade dos documentos;

4.2.32. A CONTRATADA deverá registrar as ocorrências quando o documento original for ilegível e poderá, desde que acordado com o CONTRATANTE, por carimbo eletrônico indicando que a digitalização está prejudicada devido à ilegibilidade do original;

4.2.33. A CONTRATADA deverá refazer as etapas do serviço nas quais tenham sido identificadas falhas na produção de arquivos de imagem digital que, de qualquer forma estejam fora dos padrões de qualidade e características técnicas exigidas neste Termo de Referência sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias a contar da data de solicitação para nova digitalização dos documentos físicos;

4.2.34. A CONTRATADA deverá fornecer todos os dados e informações estatísticas e de monitoramento da prestação dos serviços necessários à inspeção e avaliação da qualidade pela gestão e fiscalização do contrato, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, tais como número de páginas digitalizadas, número de páginas redigitalizadas, quantidade de falhas identificadas, erros de criação de metadados, percentuais aproximados de acerto do reconhecimento de caracteres ótico ou inteligente, entre outros.

4.2.35. Os itens não convencionais, tais como camisetas, bonés e objetos similares, deverão ser devidamente fotografados e digitalizados, de forma a garantir seu registro e rastreabilidade. As mídias físicas, como CDs, disquetes, pen drives e outros dispositivos de armazenamento, deverão também ser fotografados, não havendo necessidade de extração dos dados, mas deverão ser devidamente identificados para que haja a sua guarda, quando for o caso. O valor a ser cobrado pela fotografia, será equivalente a digitalização de uma folha A4;

4.2.36. A CONTRATADA arcará com os custos de todos os insumos necessários para realizar a referida.

4.2.37. A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento: Equipamentos de Proteção Individual – EPI (luvas, máscaras, aventais descartáveis, óculos de segurança incolor), instrumentos para tratamento técnico (escova juba, trincha, extrator de grampo, clipe de polipropileno, grampo fixa papel (romeu e julieta plástico) e suprimentos de escritório (papel sulfite, lápis HB, etiquetas adesivas para a identificação das caixas), conforme previsto no Guia para Avaliação Dinâmica da Massa Documental Acumulada: eliminação rápida e segura de documentos de Arquivo (p. 53,54, 55 e 90).

4.2.38. A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento de Caixa Box de Plástico Poliondas na cor branca, dimensões: 350 x 130 x 250mm para armazenamento dos documentos, com as etiquetas a serem utilizadas devem ser autoadesivas, na cor branca (alvíssima), sem impressão, e produzidas em papel adesivo permanente. Este papel deve apresentar alta adesividade, durabilidade e excelente capacidade de impressão. A cola utilizada deve ser acrílica, com gramatura de 20 g/m² ou superior. O acabamento deve ser fosco, utilizando papel couchê, no formato A4 (138,11 x 106,36 milímetros) e na orientação retrato. As etiquetas devem ser adequadas para impressão em impressoras inkjet e laser, com gramatura de 90 g/m² e cantos arredondados.

4.2.39. Informar imediatamente o CONTRATANTE toda e qualquer excepcionalidade durante a execução do objeto deste contrato, que possam porventura atrasar o serviço e/ou as condições de entrega e execução;

4.2.40. Não empregar menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

4.2.41. Não empregar trabalhadores em trabalhos degradantes ou forçados;

4.2.42. A CONTRATADA deverá zelar pela imagem institucional do CONTRATANTE;

4.2.43. A CONTRATADA deverá capturar todos e quaisquer documentos do lote encaminhado para conversão digital, tais como papéis A0, A1, A2, A3, A4, carta, ofício, executivo, mapas, entre outros, com gramaturas variadas, camisetas, bonés, mídias (CDs, disquetes, pen drives, etc.)

4.2.44. A CONTRATADA não poderá eliminar páginas contidas nos lotes encaminhados para conversão digital, sem autorização do CONTRATANTE;

4.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.3.1. Indicar um funcionário de seu quadro para fiscalizar o contrato e prestar as informações necessárias à CONTRATADA;

4.3.2. Conforme Portaria UAPESP/SAESP-9 de 18-4-2022, no momento da entrega dos lotes de documentos digitalizados, a CONTRATANTE deverá:

4.3.2.1. Conferir a quantidade de caixas no momento do recebimento do lote e, posteriormente, realizar a vistoria da documentação original conforme a Relação de Controle de Documentos Originais;

4.3.2.2. Conferir com os documentos originais se os documentos digitalizados estão íntegros e atendem aos requisitos de qualidade indicados (ex.: resolução, formato, nitidez etc.), bem como aos dispositivos do Decreto federal nº 10.278/2020 e da Portaria UAPESP/SAESP 5, de 05-08- 2021;

4.3.3. A CONTRATANTE poderá fazer, tanto quanto julgar necessário, um controle de qualidade do serviço realizado, visando à verificação da correção dos procedimentos. Será selecionada uma amostra para conferência, a critério da CONTRATANTE, visando à verificação do cumprimento das cláusulas deste Termo;

4.3.4. Os arquivos verificados serão relacionados pelo fiscal do contrato em relatório de conformidade. Constatados erros, má execução ou outros problemas que demonstrem o descumprimento de cláusulas deste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus à CONTRATANTE, todos os problemas identificados;

4.3.5. Notificar a CONTRATADA os casos de não conformidade resultantes da verificação realizada.

1. 4.3.6. Emitir a Ordem de Início de Serviços, após a assinatura do contrato, análise e aprovação do Plano de Trabalho elaborado pela contratada;

4.4.7. Disponibilizar todas as informações, documentos e orientações técnicas necessárias à execução adequada dos serviços contratados, inclusive as tabelas de temporalidade, planos de classificação, normas internas e documentos administrativos relevantes.

4.3.8. Realizar os pagamentos devidos, conforme cronograma físico-financeiro aprovado, mediante atesto do gestor do contrato;

4.3.9. Comunicar à contratada, de forma tempestiva, quaisquer intercorrências, falhas ou irregularidades observadas durante a execução contratual;

4.3.10. Analisar os relatórios técnicos e operacionais apresentados pela contratada e, se necessário, solicitar ajustes, esclarecimentos ou correções;

4.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação).

4.4.2. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;

II - Caução em títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;

III - Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá

apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria;

V - Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.4.3. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

4.4.4. O instrumento de celebração da contratação (definido pela documentação que compõe a presente contratação) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

4.4.5. A detentora da ata de registro de preços deverá, previamente à celebração de cada contratação, apresentar garantia de execução correspondente a 5% do contrato.

4.5. VISTORIA

4.5.1. Os licitantes poderão realizar visita técnica ao local em que os arquivos físicos se encontram e poderão solicitar a vista de uma amostra de arquivos para inteirar-se das condições de realização do trabalho e formular sua proposta com maior precisão.

4.5.2. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

4.5.3. Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário.

4.5.3.1. Cada visita deverá ser agendada por e-mail jcalves@sp.gov.br ou pelo telefone (11) 3133-3965 e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das 08:00 às 17:00 horas.

4.5.3.2 A Solicitação de agendamento da visita técnica ocorra com dois dias úteis de antecedência à sua realização, pois, como são locais distintos, permitirá a definição do deslocamento de funcionário para aquelas localidades.

4.5.4. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

4.5.5. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.

4.5.6. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

4.5.7. O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo fornecido pela CONTRATANTE.

4.6. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

4.6.1. A prestação das atividades previstas, conforme o Termo de Referência, deverá ser realizada nas dependências do CONTRATADA, em local a ser informado após a assinatura do contrato.

4.6.2. A CONTRATADA não poderá retirar das dependências do CONTRATANTE qualquer documento pertencente ao acervo da SEMIL sem o seu consentimento.

4.6.3. A CONTRATADA deverá estar apta para iniciar a prestação dos serviços, em até 15 (quinze) dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

4.6.4. A CONTRATADA deverá participar de reunião de alinhamento com o CONTRATANTE em data e local a ser definida pelo CONTRATANTE após a assinatura do contrato.

4.6.5. A CONTRATADA deverá atender aos níveis mínimos de serviços esperados para atender à demanda de digitalização de documentos físicos conforme este Termo de Referência.

4.6.6. A CONTRATADA deverá produzir o Plano de Trabalho com a quantidade de equipamentos, pessoas e demais recursos materiais necessários ao atendimento da demanda, a ser entregue ao CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da primeira reunião de projeto;

4.6.8 A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência ocorrerá nos locais, conforme definições abaixo:

I – Local de origem do acervo: O acervo documental encontra-se atualmente distribuído em 36 (trinta e seis) arquivos.

II – Local de gestão contratual: A sede da SEMIL, local da gestão contratual e interlocução institucional com a contratada, está localizada à Av. Professor Frederico Hermann Junior, 345 | Alto de Pinheiros – CEP 05459-900 – São Paulo.

IV – Local de devolução do acervo: O acervo documental deverá ser devolvido, após o término do contrato, para o local a ser definido pelo CONTRATANTE.

V - O local poderá ser em qualquer município definido pelo CONTRATANTE, sendo todas as despesas custeadas pela CONTRATADA.

4.7. PENALIDADES

4.7.2. Os documentos que durante o processo de preparação, transporte e/ou digitalização venham a ser rasurados, rasgados ou, por qualquer outra forma, inutilizados, serão indenizados pela adjudicatária de acordo com o seguinte regramento:

4.7.2.1. Documento rasurado: indenização equivalente a 100 (cem) vezes o valor da respectiva digitalização.

4.7.2.2. Documentos rasgados: indenização equivalente a 500 (quinhentas) vezes o valor da respectiva digitalização.

4.7.2.3. Documento inutilizado definitivamente e extraviado: indenização equivalente a 1000 (mil) vezes o valor da respectiva digitalização.

4.7.3. O montante das indenizações eventualmente devidas pela adjudicatária será automaticamente deduzido de qualquer valor a ela devidos pela SEMIL, ou, caso supere o valor devido, deverá ser depositado em conta corrente a ser indicada pela Contratante, no prazo máximo de 30 dias, contados da notificação.

4.8. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.8.1. Todo o material gerado pelo trabalho executado será, inclusive findo o contrato, de propriedade da CONTRATANTE ou de propriedade compartilhada, caso seja objeto de regulamentação própria.

4.9. DIRETRIZES GERAIS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

4.9.1. A digitalização deverá respeitar os parâmetros e padrões técnicos especificados no Decreto Federal nº 10.278, de 18 de março de 2020, cujas principais orientações integram os requisitos detalhados neste Termo de Referência.

4.9.2.. Em respeito à Instrução Normativa APE/SAESP nº1, de 10 de março de 2009:

4.9.2.1 Os documentos digitalizados deverão conter a classificação documental definida pela Tabela de Temporalidade da CONTRATANTE, conforme informações fornecidas pela área de protocolo da SEMIL.

4.9.2.2. Os serviços de digitalização de documentos deverão utilizar, preferencialmente, padrões e formatos abertos e estáveis no mercado, definidos por organismos nacionais e internacionais de ampla aceitação e reconhecimento, para captura, manutenção e acesso aos documentos digitalizados;

4.9.2.3. Os serviços de digitalização de documentos deverão prever equipamentos e tecnologias que assegurem resolução de imagem compatível com necessidades específicas da CONTRATADA; interoperabilidade com outros sistemas; procedimentos de registro e controle de mídias; controle de qualidade das imagens por meio de sua visualização e impressão; utilização de sistema de indexação de imagens; controle do processo de gravação de imagens digitalizadas; digitalização de séries documentais, levando-se em consideração o valor probatório ou informativo do conjunto; condições adequadas para guarda e preservação das mídias;

4.9.2.4. Além dos parâmetros oficiais, a indexação deverá respeitar as orientações da CONTRATANTE no sentido de promover a organização interna, a integração com os sistemas por ela utilizados e o respeito à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

4.9.3. No caso de atualização de orientações sobre parâmetros de digitalização por parte do Arquivo Público do Estado, ou de legislação pertinente ao tema, a CONTRATADA deverá verificar a possibilidade de adequação dentro dos parâmetros deste Termo de Referência e alinhar com a CONTRATANTE a devida atualização;

4.9.4. No caso de conflito entre orientações de diferentes órgãos ou entre documentos diferentes do mesmo órgão, a CONTRATADA deverá consultar a CONTRATANTE sobre o critério a ser respeitado no processo de digitalização.

4.9.5. Os arquivos resultantes da digitalização deverão ser compatíveis com o Sistema Integrado de Gestão Ambiental (SIGAM) da SEMIL, onde serão armazenados e utilizados pela CONTRATANTE.

4.9.6. Além da compatibilidade com o sistema de armazenamento indicado, a CONTRATADA deverá fornecer cópia de segurança dos arquivos digitalizados.

4.10 DOCUMENTO DO PROCESSO LICITATÓRIO

4.10.1. O seguinte documento integram o presente processo:

Documento	Arquivos
Anexo I	Fluxo da Integração

Serviços Limpeza

4.11. A CONTRATADA deverá zelar pela manutenção de limpeza e higiene dos ambientes de armazenagem dos documentos, para tanto deverá executar os serviços de dedetização, desratização e descupinização a cada 2 (dois) meses ou em prazo menor caso exigido em legislação específica, apresentando laudo a CONTRATANTE.

4.12. Entrega dos Arquivos de Imagens Digitais

4.12.1. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos documentos digitais através do Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) a ser fornecido pela CONTRATADA.

4.12.2. Os documentos digitais também deverão ser transmitidos via API para o Sistema Integrado de Gestão Ambiental (SIGAM) da SEMIL, devidamente classificados, avaliados e assinados digitalmente, conforme a estrutura do sistema, seguindo os termos do Decreto Federal 10.278/2020 e a Portaria UAPESP/SAESP n.º 5/2021.

4.12.3. Ao final do processo de conversão digital, a CONTRATADA também deverá fornecer uma ou mais mídias físicas (HD externo - USB) com capacidade suficiente para a guarda dos arquivos e seus metadados em formato aberto a ser definido pela CONTRATANTE.

4.13. Finalização

4.13.01. A remontagem dos processos físicos será realizada pela CONTRATADA após a execução da conversão digital, se de outra forma não for definido pelo CONTRATANTE;

4.13.02. A CONTRATADA deverá remontar os processos, prontuários, dossiê e expediente físicos com todas as peças dentro da respectiva capa, devidamente fixadas e em ordem, sem páginas faltantes, com a numeração das páginas e em pleno estado de conservação;

4.14. Infraestrutura de Tecnologia da Informação

4.14.1. A CONTRATADA também será responsável por manter backups dos arquivos e dados dos sistemas sob sua responsabilidade.

4.14.2. A conexão entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará unicamente através de conexão via internet com protocolo “HTTPS SSL” e permitir regras de acesso por faixa de endereços IPs exclusivos da CONTRATANTE, configurável diretamente na aplicação. A velocidade da conexão do lado da CONTRATADA deverá ser de no mínimo 200 Mbps.

4.14.3. O datacenter empregado deverá possuir certificação TIER III ou equivalente e estar localizado no Território Nacional.

4.14.4. A especificação da infraestrutura necessária ficará exclusivamente à cargo da CONTRATADA que deverá disponibilizar o ambiente durante toda a vigência do contrato. Caberá somente a CONTRATADA qualquer ônus e responsabilidade sobre o ambiente e infraestrutura de sua responsabilidade, não podendo esta alegar desconhecimento ou equívocos em seu dimensionamento.

4.14.4. A CONTRATADA deverá dimensionar e disponibilizar infraestrutura de Tecnologia da Informação adequada para a execução do escopo do presente certame, não podendo alegar perda de prazos, dados ou documentos em decorrência de problemas na infraestrutura de sua responsabilidade.

4.14.5. A CONTRATADA será responsável por manter backup de todos os dados e arquivos dos sistemas durante toda a vigência do contrato relacionado com o presente Termo de Referência. Este backup deverá ser mantido em infraestrutura de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser do tipo off-line, isto é, não disponível para acesso pela Internet. Caso solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fornecer cópia do backup em até 72 horas.16.10. Na infraestrutura, a CONTRATADA deve manter ambiente de produção contendo servidor de dados, servidor de aplicação, a mesma estruturação deve ser efetuada para ambiente de homologação.

4.14.6. A CONTRATANTE pode pedir a qualquer momento durante a execução do contrato o envio de toda a base de dados e imagens geradas até o momento.

5. Modelo de execução do objeto

5 Início da execução do objeto: 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato;

critérios

5.1.1. A CONTRATADA deverá realizar a classificação e a separação física dos documentos, por meio da aplicação do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades - Meio, aprovados pelo Decreto Estadual n.º 48.898, de 27/2004, alterado pelo Decreto Estadual n.º 63.382/2018, e do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística de São Paulo (SEMIL) aprovados pela Resolução SMA - 6, de 8/2/2007 sob supervisão e sujeita à aprovação final da CONTRATANTE, conforme as disposições do Decreto Estadual n.º 48.897/2004 e da Instrução Normativa APE /SAESP nº 02/2010, no que couber.

5.1.2 Além dos planos de classificação e das tabelas de temporalidade, também, deverão ser consideradas as orientações técnicas do Manual de Normas e Procedimentos de Protocolo para a Administração Pública do Estado de São Paulo, aprovado pelo Decreto estadual n.º 60.334/2014 e do Guia para Avaliação Dinâmica da Massa Documental Acumulada: eliminação rápida e segura de documentos de Arquivo, ambos publicados pelo Arquivo Público do Estado de São Paulo.

5.1.3 Os serviços de classificação e avaliação dos documentos deverão ser executados nas dependências da CONTRATADA.

5.1.4 Para a verificação do cumprimento dos prazos de guarda dos documentos a serem avaliados, a CONTRATADA deverá: aqueles em fase intermediária que ainda cumprem prazos de guarda inferior a 12 (doze) meses e com destinação final à considerar a data de produção para os documentos avulsos (ofícios, memorandos, atas, projetos, relatórios etc.) e a data de encerramento dos documentos compostos (processos, expedientes, prontuários e dossiês) e dos documentos avulsos sujeitos ao encerramento, conforme definido nas tabelas de temporalidade de documentos. Caso não conste no documento a data do seu encerramento, a CONTRATADA deverá reportar a situação à CONTRATANTE para as devidas providências.

5.1.5 Caso a CONTRATADA tenha dúvidas sobre a natureza do documento, que impeça a sua correta classificação, deverá separá-lo fisicamente para a realização de estudos e alinhamento da classificação com representante da CONTRATANTE.

5.1.6 Após a classificação os documentos deverão ser separados fisicamente nos seguintes conjuntos:

- a) aqueles em fase corrente com destinação final à eliminação imediata;
- b) aqueles em fase corrente com destinação final à guarda permanente imediata;
- c) aqueles em fase intermediária que ainda cumprem prazos de guarda superior a 12 (doze) meses e com destinação final à eliminação;
- e) aqueles em fase intermediária com destinação final à guarda permanente.

5.1.7 Os documentos intermediários e permanentes deverão ser movimentados para as dependências da CONTRATADA para a execução dos serviços de conversação preventiva, digitalização e cadastramento.

5.2. Avaliação, Classificação e Eliminação de documentos

5.2.1. Através de uma metodologia bem definida, a classificação deverá ser realizada por técnicos treinados para a utilização dos Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos de atividades meio, do Estado de São Paulo, e de atividades fim da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística de São Paulo (SEMIL).

5.2.2. Os conjuntos de documentos após passarem pelo processo de triagem, deverão ser submetidos ao processo de avaliação, inventário e classificação documental em acordo com a tabela de temporalidade, devendo ser observado:

- Identificação dos itens documentais na Tabela de Temporalidade de Documentos à qual se submete o detentor do acervo documental;
- Verificação dos prazos de guarda e destinação final fixada na Tabela de Temporalidade de Documentos;
- Separação dos documentos produzidos pelas áreas meio e fim segundo a sua destinação em arquivo corrente, arquivo intermediário, eliminação, ou guarda permanente.

5.2.3. Deve ser feita a reorganização dos itens documentais de forma a permitir o exame de todo acervo documental pela CONTRATANTE agrupando-os pelas suas respectivas tipologias e períodos.

5.2.4. Todos os registros deverão ser feitos no sistema fornecido pela CONTRATADA, no seu respectivo módulo de gestão documental conforme recursos trazidos no presente projeto.

5.2.5. Desta forma os grupos de documentos deverão ser classificados por: Unidade Administrativa; Ano; Departamento; Tipo Documental; Destinação.

5.2.6. Os grupos que tiverem mais de um tipo documental devem ser separados fisicamente para efeito de acondicionamento em novas caixas.

5.2.7. Após o processo de classificação, os conjuntos de documentos onde forem identificados como tendo o seu prazo de guarda vencido e estejam aptos para eliminação deverão ser separados fisicamente e destinados ao processo de descarte após a realização de um duplo processo de conferência, e mediante autorização formal da CONTRATANTE.

5.2.8. A destinação final para eliminação deve ser o resultado do processo de avaliação, com base na Tabela de Temporalidade de Documentos. Consiste na separação dos documentos que tenham a sua guarda justificada, daqueles desprovidos de valor:

- Os documentos de guarda justificada serão encaminhados para conversão digital e acondicionamento;
- Os documentos identificados como desprovidos de valor poderão ser encaminhados para conversão digital e, então, encaminhados para eliminação após análise e aprovação da comissão de gestão de documentos da CONTRATANTE;
- O descarte físico de todo documento arquivístico obedecerá às disposições da legislação arquivística em vigor;
- O produto da indexação será o banco de dados, inserido no sistema informatizado a ser fornecido pela CONTRATADA, e os espelhos de identificação das caixas, em perfeita consonância com as orientações do Arquivo Público do Estado de São Paulo e aprovado pela equipe técnica da CONTRATANTE;
- A indexação é uma das atividades do processo de tratamento técnico arquivístico, o qual inclui procedimentos e rotinas específicas que possibilitam maior eficiência e agilidade no gerenciamento e controle das informações;
- Indexar um documento é identificar os metadados de forma organizada e classificá-los de acordo com o seu tipo documental, para que auxilie de forma efetiva a localização do documento. Cada tipo documental possui seu conjunto próprio de metadados.

5.2.9. A eliminação de documentos deverá observar os procedimentos definidos pelo Decreto Estadual n.º 48.897/2004, arts. 24 a 30-A.

5.2.10. A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE sobre os documentos que já cumpriram os prazos de guarda determinados nas tabelas de temporalidade, por meio da elaboração de proposta de Relação de eliminação de documentos (Anexo I do Decreto Estadual n.º 48.897/2004) ou de Relação de eliminação de documentos – Massa Documental Acumulada – MDA (Modelo IV do Guia para Avaliação Dinâmica da Massa Documental Acumulada: eliminação rápida e segura de documentos de Arquivo).

5.2.11. A CONTRATANTE é responsável pela aprovação da Relação supramencionada, pela publicação de Edital de ciência de eliminação de documentos (Anexo II do Decreto estadual n.º 48.897/2004 ou do Modelo V do Guia para Avaliação Dinâmica da Massa Documental Acumulada: eliminação rápida e segura de documentos de Arquivo) e pela elaboração do Termo de eliminação de documentos (Anexo III do Decreto estadual n.º 48.897/2004 ou do Modelo VI do Guia para Avaliação Dinâmica da Massa Documental Acumulada: eliminação rápida e segura de documentos de Arquivo).

5.2.12. A CONTRATADA deverá selecionar amostragens para a guarda permanente dos documentos destinados à eliminação, conforme previsto no Decreto Estadual n.º 48.897/2004, art. 29 e na Instrução Normativa APE/SAESP n.º 2/2010, art. 12, II. O procedimento deverá ser supervisionado e aprovado pela CONTRATANTE.

5.2.13. Os documentos destinados à eliminação deverão ser mantidos nas caixas de origem.

5.2.14. A eliminação de documentos digitalizados, para fins de substituição, somente poderá ser realizada após a verificação e comprovação da integridade de seus representantes digitais e respectivos metadados, bem como mediante autorização formal e expressa, por escrito, da SEMIL. Neste caso, a CONTRATADA deverá:

- Conferir se o documento digitalizado está em conformidade com o controle de qualidade, retornando o documento original ao seu respectivo acondicionamento.
- A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos documentos digitais por meio de acesso disponibilizado pelo CONTRATANTE, conforme padrões técnicos, condições e orientações fornecidas pelo CONTRATANTE.

5.2.15. Caberá a CONTRATADA promover a fragmentação dos documentos físicos, após devida análise e aprovação pela Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivos da SEMIL e sob sua supervisão, de acordo com a alienação das aparas com base na Portaria UAPESP - 7/2022 e Portaria UAPESP - 8/2022.

5.2.16. Documentos de guarda permanente não poderão ser eliminados após a digitalização, conforme previsto na Lei Federal n.º 8.159/1991, art. 10 e Decreto Federal n.º 10.278/2020, art. 9º.

5.3 Movimentação e transporte ordenado

5.3.1 Deverá ocorrer a migração dos documentos, para as instalações da CONTRATADA, atendendo ao cronograma a ser acertado entre as partes imediatamente após a assinatura do contrato:

5.3.1.1.A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte para o local onde manterá a custódia do acervo documental, estando previstos os serviços de carregamento, transporte, descarregamento e inspeção das caixas no ambiente da CONTRATADA com o objetivo de garantir que elas estejam em bom estado de conservação e devidamente lacradas;

5.3.2 A movimentação e o transporte do acervo serão realizados de forma estruturada e organizada, com o objetivo de garantir a segurança, a proteção e a integridade dos documentos.

5.3.3 O transporte será executado de segunda a sexta-feira, em horário comercial, utilizando veículo fechado, limpo e em boas condições de conservação e funcionamento.

5.3.4 A CONTRATADA deverá apresentar apólice de seguro de veículo que será utilizado para o transporte de documentos originais e o comprovante de serviço de rastreamento de veículo.

5.3.5 Os funcionários deverão estar devidamente orientados, identificados e protegidos com equipamentos de proteção individual (EPI) necessários para o carregamento e descarregamento dos documentos originais, considerando as características de cada conjunto documental e eventuais riscos de contaminação.

5.3.6 O manuseio do acervo será realizado com extremo cuidado, de modo a preservar a integridade dos documentos durante todas as etapas do transporte.

5.3.7. A retirada das caixas dos locais onde estão armazenadas deverá obedecer aos seguintes cuidados:

5.3.7.1. Retirada das caixas e transporte até o local de carregamento em carrinhos próprios, com fechamento nos quatro lados;

5.3.7.2. As caixas, depois de empilhadas (limite de 5 (cinco) caixas), deverão ser transportadas em veículo com carroceria fechada e plataforma elevatória, evitando danos ao material durante o percurso e o descarregamento;

5.3.7.3. As caixas recebidas na unidade da CONTRATADA deverão ser armazenadas em paletes com a identificação básica do conteúdo antes de serem inseridas em estantes porta pallets, evitando o contato direto com o solo e reduzindo o risco de danificação das caixas e documentos.

5.3.7.4. As caixas serão devidamente protegidas com filme stretch.

5.3.8 Todas as caixas deverão ser identificadas por meio de QR Code, contendo a numeração correspondente, com registro em sistema informatizado da CONTRATADA, de forma a garantir o controle e o rastreamento do acervo e de sua movimentação.

5.3.9. Todo o manejo e a movimentação dos documentos são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma empregar todas as medidas que assegurem a integridade física dos mesmos, inclusive dispondo para tal de veículos com carroceria fechada, não sendo permitido o transporte junto com outros tipos de cargas visando à preservação da integridade física das caixas.

5.3.10. O transporte das caixas deverá ser acompanhado de protocolo de controle automatizado, sendo o mesmo obrigatoriamente entregue ao gestor do contrato para fins de acompanhamento do transporte do acervo por rastreamento a distância, desde o momento em que a caixa é coletada até o momento que ela é descarregada na unidade da CONTRATADA.

5.3.11. No transporte para as instalações da CONTRATADA, as caixas deverão ser listadas, lacradas e armazenadas com a devida identificação, juntamente com a elaboração de uma lista de equivalência, que indicará a correspondência entre o endereço da CONTRATANTE e o novo endereço da CONTRATADA.

5.3.12. Ao final dos trabalhos de recolhimento e implantação, a CONTRATADA deverá apresentar um relatório contendo o inventário das caixas sob a sua custódia que deverá apontar o local de armazenamento e a identificação das caixas.

5.3.13. O transporte será acompanhado da Ficha de Transporte de Documentos n.º xx/ano, a qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

CONTRATANTE	
CONTRATADA	
Origem	
Destino	
Quantidade de caixas por viagem	
Responsável da CONTRATANTE no local de retirada do acervo (Nome, CPF e assinatura)	
Responsável da CONTRATADA no local de retirada do acervo (Nome, CPF e assinatura)	
Responsável da CONTRATADA no local de entrega do acervo (Nome, CPF e assinatura)	
Responsável da CONTRATANTE no local de entrega do acervo (Nome, CPF e assinatura)	
Data (dd/mm/aaaa)	

5.3.14. A CONTRATANTE deverá manter um preposto no local da retirada do acervo e outro no local de entrega do acervo, para o acompanhamento sistemático da movimentação e para a conferência das FICHAS DE TRANSPORTE tanto na saída quanto na entrada.

5.3.15. Deve ficar disponível uma via de retirada do acervo para a CONTRATANTE e uma via da retirada para a CONTRATADA.

5.3.16. A qualquer momento, a CONTRATANTE poderá indagar sobre procedimentos de transporte que não atendam aos requisitos definidos.

5.4 Conservação Preventiva (Desmetalização, Higienização e Acondicionamento)

5.4.1 As atividades de conservação preventiva deverão ser executadas nos documentos intermediários com prazo de guarda a cumprir acima de doze (12) meses e nos documentos permanentes, mesmo em fase intermediária, de acordo com os seguintes critérios técnicos:

5.4.1.1 Respeitar a organização original dos documentos.

5.4.1.2 Desmetalização, garantindo a manutenção da ordem original dos documentos. Este processo compreende: retirada de bailarinhas metálicas, com substituição por equivalentes plásticas; remoção de grampos, substituindo os cliques metálicos por interposição de tiras de poliéster entre os documentos; e eliminação dos cliques metálicos originais (enferrujados ou não), também com aplicação de poliéster entre as folhas.

5.4.1.3 Higienização mecânica da frente e do verso de cada folha, bem como das capas e lombadas. O procedimento deverá ser realizado com trincha macia — como trincha hake bamboo ou pincel chinês; trincha hake de madeira ou pincel japonês; trincha macia comum com bordas metálicas protegidas por algodão e gaze; ou trincha tipo juba — ou, alternativamente, com aspirador de pó apropriado, dotado de filtro HEPA e sistema de regulagem de sucção, aplicado com tela de proteção sobre o documento. A utilização do aspirador dependerá do estado de conservação do material e somente poderá ocorrer mediante autorização da CONTRATANTE.

5.4.1.4 Substituição de capas de processos danificadas, transcrevendo as informações existentes, conforme orientação técnica prevista no Manual de , aprovado pelo Decreto estadual n.º Normas e Procedimentos de Protocolo para a Administração Pública do Estado de São Paulo 60.334/2014. Neste caso, caberá à CONTRATANTE fornecer as capas com o logo da SEMIL.

5.4.2 As caixas de papelão ou polipropileno corrugado deverão ser substituídas apenas se estiverem danificadas e contiverem documentos que ainda tenham prazos de guarda a cumprir. Em caso de constatação de presença de agentes químicos ou biológicos (fungo, inseto, broca, cupim, traça, entre outros) as caixas deverão ser separadas para avaliação do procedimento adequado a ser seguido.

5.4.3 Os documentos destinados à guarda permanente deverão ser acondicionados em caixa arquivo de polipropileno corrugado, de tamanho padrão (36x13x25cm), gramatura a partir de 400 g/m², cor branca, ou em embalagens de polipropileno corrugado adequadas às dimensões dos itens do

acervo, ou, ainda, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE.

5.4.4 A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento: Equipamentos de Proteção Individual – EPI (luvas, máscaras, aventais descartáveis, óculos de segurança incolor), instrumentos para tratamento técnico (escova juba, trincha, extrator de grampo, clipe de polipropileno, grampo fixa papel (romeu e julieta plástico) e suprimentos de escritório (papel sulfite, lápis HB, etiquetas adesivas para a identificação das caixas), conforme previsto no Guia para Avaliação Dinâmica da Massa Documental Acumulada: eliminação rápida e segura de documentos de Arquivo (p. 53,54, 55 e 90).

5.4.5 Os documentos deverão ser acondicionados de acordo com a série documental e ordenados cronologicamente por data de produção, visando facilitar a sua localização e acesso. As caixas deverão ser identificadas com o modelo de etiqueta proposto no Guia para Avaliação Dinâmica da Massa Documental Acumulada: eliminação rápida e segura de documentos de Arquivo (Modelo VII, p. 90).

5.4.6 As etiquetas a serem utilizadas devem ser autoadesivas, na cor branca (alvíssima), sem impressão, e produzidas em papel adesivo permanente. Este papel deve apresentar alta adesividade, durabilidade e excelente capacidade de impressão. A cola utilizada deve ser acrílica, com gramatura de 20 g /m² ou superior. O acabamento deve ser fosco, utilizando papel couchê, no formato A4 (138,11 x 106,36 milímetros) e na orientação retrato. As etiquetas devem ser adequadas para impressão em impressoras inkjet e laser, com gramatura de 90 g/m² e cantos arredondados.

5.5 Digitalização e Controle de Qualidade

5.5.1 Os serviços de digitalização deverão estar de acordo com as especificações e procedimentos estabelecidos pelo **Decreto Federal n.º 10.278/2020 e pela Portaria UAPESP/SAESP n.º 5/2021**, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais, e incluam a preparação, digitalização, controle de qualidade da imagem, remontagem do documento e indexação em sistema informatizado de gestão de documentos da CONTRATADA.

5.5.2 Para o cumprimento da etapa de digitalização, a CONTRATADA deverá:

5.5.2.1 Selecionar e configurar adequadamente os equipamentos, considerando tipo, suporte e formato dos documentos, de modo a preservar sua integridade;

5.5.2.3 Garantir que os equipamentos estejam higienizados e em condições adequadas de uso antes do início da atividade;

5.5.2.4 Desmontar os documentos originais ou desencadernar, quando necessário, mantendo a ordem original e numeração sequencial de todas as folhas e eventuais anexos.

5.5.2.5 Produzir arquivos digitais correspondentes a cada documento avulso ou composto (processos, expedientes e outros), preservando integralmente seu conteúdo;

5.5.2.6 Assegurar que documentos originais com mais de um volume (como dossiês e processos) mantenham, na forma digital, a mesma estrutura organizacional;

5.5.2.7 Digitalizar frente e verso dos documentos, incluindo capas, contracapas e páginas em branco;

5.5.2.8 Preservar a fidelidade dos documentos digitalizados, vedada qualquer adulteração, tratamento ou corrupção;

5.5.2.9 Garantir a confidencialidade, integridade e legibilidade dos documentos digitalizados;

5.5.2.10 Proteger originais e cópias digitais contra acesso, uso, alteração, reprodução ou destruição não autorizada;

5.5.2.11 Observar os padrões técnicos definidos pela CONTRATANTE, respeitando, no mínimo, as diretrizes do Anexo I do Decreto Federal n.º 10.278 /2020, exceto para plantas e mapas, que deverão manter o padrão de cores original;

5.5.2.12 Utilizar, sempre que aplicável, recursos de extração de metadados automáticos (OCR, ICR, vetorização, entre outros);

5.5.2.13 Registrar os procedimentos de digitalização na Relação de Controle de Documentos Originais;

5.5.2.14 Avaliar a qualidade e integridade dos documentos digitalizados (legibilidade, formatos, metadados, organização e nomenclatura dos arquivos), realizando conferência com os originais quando necessário;

5.5.2.15 Organizar diretórios e arquivos digitais em conformidade com a Relação de Controle de Documentos Originais.

5.5.2.16 Utilizar a norma ISO 216 para a conversão de formatos, para documentos originais cujo tamanho ultrapasse o A4.

5.5.3 A CONTRATADA deverá repetir a digitalização sempre que a qualidade não atender aos requisitos técnicos, ajustando as configurações até alcançar o padrão exigido.

5.5.4 Os procedimentos e as tecnologias utilizados na digitalização de documentos físicos devem assegurar:

5.5.4.1 Integridade e a confiabilidade do documento digitalizado;

5.5.4.2 Rastreabilidade e a auditabilidade dos procedimentos empregados;

5.5.4.3 Emprego dos padrões técnicos de digitalização para garantir a qualidade da imagem, da legibilidade e do uso do documento digitalizado;

5.5.4.4 Confidencialidade, quando aplicável;

5.5.4.5 Interoperabilidade entre sistemas informatizados;

5.5.5 A conferência dos documentos digitalizados deverá contemplar:

5.5.5.1 Nomeação dos arquivos conforme o padrão estabelecido pela CONTRATANTE;

5.5.5.2 Integridade e legibilidade de cada imagem;

5.5.5.3 Cobertura do QRCode no ato da digitalização, a fim de evitar inconsistências;

5.5.5.4 Ordenação conforme os documentos originais, seguindo a organização definida no item 4.2.1;

5.5.5.5 Correção de rotação, inclinação, inversão, alinhamento, recorte, resolução e formato;

5.5.5.6 Ajustes de brilho, contraste, nitidez, granulação, cores e tonalidades;

5.5.5.7 Verificação de metadados e elementos de indexação.

5.5.6 O documento digitalizado destinado a se equiparar a documento físico para todos os efeitos legais e para a comprovação de qualquer ato perante pessoa jurídica de direito público interno deverá:

5.5.6.1 Ser assinado digitalmente com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e de seus metadados;

5.5.6.2 Para todos os efeitos legais e para a comprovação de qualquer ato perante pessoa jurídica de direito público interno deverá:

a. Ser assinado digitalmente com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e de seus metadados;

b. Seguir os padrões técnicos mínimos previstos no Anexo I do Decreto Federal nº 10.278, de 18 de março de 2020, conforme tabela abaixo:

DOCUMENTO	RESOLUÇÃO	COR	TIPO	FORMATO
Textos impressos, sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Monocromático (preto e branco)	Texto	PDF/A
Textos impressos, com ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos impressos, com ilustração e cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em preto e branco	300 dpi	Escala de cinza	Texto/imagem	PDF/A
Textos manuscritos, com ou sem ilustração, em cores	300 dpi	RGB (colorido)	Texto/imagem	PDF/A
Fotografias e cartazes	300 dpi	RGB (colorido)	Imagem	PNG
Plantas e mapas	600 dpi	Monocromático (preto e branco)	Texto/imagem	PNG

5.5.6.3 Na hipótese de o arquivo ser comprimido, deve ser realizada compressão sem perda, de forma que a informação obtida após a descompressão seja idêntica à informação antes de ser comprimida.

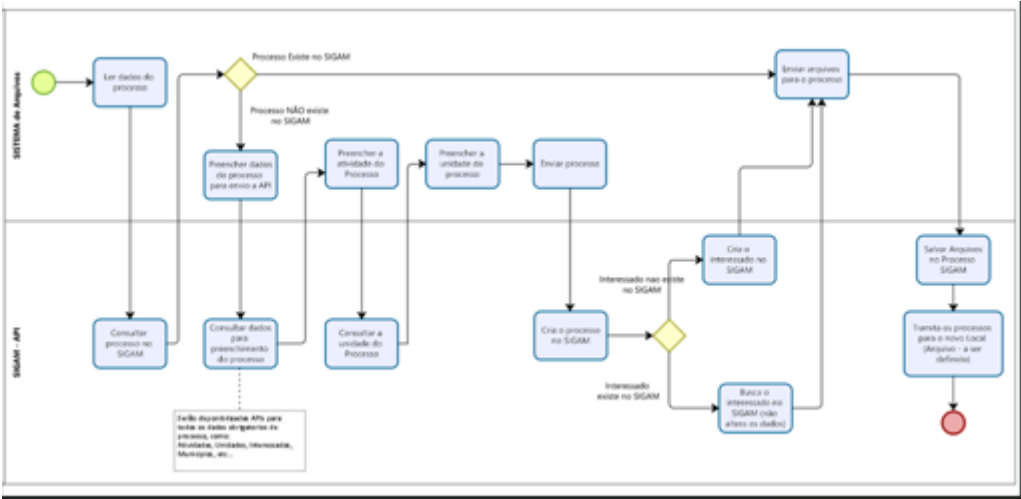
5.5.6.4 Conter, no mínimo, os metadados especificados no Anexo II do Decreto Federal nº 10.278, de 18 de março de 2020, conforme tabela:

Metadados	Definição
Assunto	Palavras-chave que representam o conteúdo do documento. Pode ser de preenchimento livre ou com o uso de vocabulário controlado ou tesauro.
Autor (nome)	Pessoa natural ou jurídica que emitiu o documento.
Data e local da digitalização	Registro cronológico (data e hora) e tópico (local) da digitalização do documento.
Identificador do documento digital	Identificador único atribuído ao documento no ato de sua captura para o sistema informatizado (sistema de negócios).
Responsável pela digitalização	Pessoa jurídica ou física responsável pela digitalização.
Título	Elemento de descrição que nomeia o documento. Pode ser formal ou atribuído: formal: designação registrada no documento; atribuído: designação providenciada para identificação de um documento formalmente desprovido de título.
Tipo documental	Indica o tipo de documento, ou seja, a configuração da espécie documental de acordo com a atividade que a gerou.
Hash (checksum) da imagem	Algoritmo que mapeia uma sequência de bits (de um arquivo em formato digital), com a finalidade de realizar a sua verificação de integridade.

5.5.7 Os documentos digitais gerados pela digitalização dos documentos originais deverão ser transmitidos via API para o SIGAM, devidamente classificados, avaliados e assinados digitalmente, conforme a estrutura do sistema, seguindo os termos do Decreto Federal n.º 10.278/2020 e a Portaria UAPESP/SAESP n.º 5/2021.

5.5.7.1. A contratada deverá efetuar o envio das informações digitalizadas para o sistema da contratante. Essa etapa consistirá no consumo de APIs REST, com o determinado conjunto de dados de processos e seus respectivos documentos digitalizados.

5.5.7.2. O fluxo abaixo representa de forma macro as etapas dessa integração (a imagem consta também no Anexo II):



5.5.7.3. Será fornecido pela contratante todos os endpoints (POST) necessários para a criação de processos no sistema da contratante – SIGAM.

5.5.7.4. Serão fornecidos também endpoints de consultas (GET) de dados de domínio para o preenchimento correto dos dados dos processos.

5.5.7.5. Também será fornecido o endpoint para envio dos anexos (POST) e a correlação com os seus processos.

5.5.7.6. É de responsabilidade da contratada construir seus métodos para consumir os endpoints da contratante e efetuar o envio correto das informações através desta API.

5.5.7.7. A CONTRATANTE reserva-se no direito de realizar ajustes no fluxo acima, dado a dinamicidade da mudança dos dados.

5.5.8 A indexação dos metadados deverá possibilitar:

5.5.8.1 A localização e o gerenciamento do documento digitalizado; e

5.5.8.2 A conferência do processo de digitalização adotado.

5.5.9 Também deverão ser digitalizados itens não convencionais, como camisetas, bonés e objetos similares, bem como adotados procedimentos específicos para mídias físicas (CDs, disquetes, pen drives etc.). Quando não for possível recuperar as informações em razão de danos, a CONTRATADA deverá registrar a ocorrência por meio de declaração formal de impossibilidade de resgate.

5.5.10 Os direitos autorais de todos os arquivos digitais gerados e entregues pela CONTRATADA são de propriedade do CONTRATANTE.

5.5.11 Os documentos digitais gerados pela digitalização dos documentos originais deverão ser transmitidos via API para o SIGAM, devidamente classificados, avaliados e assinados digitalmente, conforme a estrutura do sistema, seguindo os termos do Decreto Federal 10.278/2020 e a Portaria UAPESP/SAESP n.º 5/2021.

5.5.12 Após a validação e aceite do lote final pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá eliminar efetivamente qualquer documento, dado e informação resultante do processo de digitalização em seu poder, seguindo cronograma a ser estabelecido conjuntamente com a CONTRATANTE.

5.5.13 A CONTRATADA arcará com os custos de todos os insumos necessários para realizar a referida.

5.6 Cadastramento de Documentos Intermediários e Permanentes

5.6.1 A CONTRATADA deverá cadastrar em Solução de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), documentos com prazos de guarda a cumprir (intermediários) e documentos de guarda permanente (históricos), a fim de garantir a sua localização e acesso. O instrumento de busca deverá, conforme previsto no Guia para Avaliação Dinâmica da Massa Documental Acumulada: eliminação rápida e segura de documentos de Arquivo (p. 84 e 85), conter as seguintes informações:

5.6.1.1 Nome do órgão produtor (XX);

5.6.1.2 Nome da unidade produtora (setor);

5.6.1.3 Número da caixa (indica o número da embalagem em que o documento está acondicionado), 5.6.1.4 Número de protocolo (indica a sigla do órgão /entidade, o número/ano atribuído ao documento no momento da sua produção ou recebimento),

5.6.1.5 Número de controle do documento (indica o número de controle interno presente em documentos como, por exemplo, ofícios, memorandos, relações de remessa etc.);

5.6.1.6 Série documental (indica o código e o nome do documento, previstos nos planos de classificação e nas tabelas de temporalidade meio e fim);

5.6.1.7 Descrição do assunto (indica as informações necessárias e suficientes para descrever o conteúdo específico de cada documento);

5.6.1.8 Interessado (indica a pessoa física ou jurídica, pública ou privada beneficiada ou diretamente ligada à atividade ou demanda veiculada no documento);

5.6.1.9 Data do documento (indica a data de produção do documento e deve ser expressa no formato dd/mm/aaaa);

5.6.1.10 Data de encerramento do documento (indica a data em que um documento composto - processo, expediente, prontuário ou dossiê - foi encerrado);

5.6.1.11 Quantidade de volumes (indica a quantidade de volumes de um documento);

5.6.1.12 Prazo de guarda (indica o prazo, em anos, que o documento deve ser guardado, conforme previsto nas tabelas de temporalidade de documentos das atividades meio e fim);

5.6.1.13 Os documentos intermediários com até (três) anos para cumprir o prazo para eliminação, não serão digitalizados, apenas cadastrar em Solução de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), a fim de garantir a sua localização e acesso. O instrumento de busca deverá, conforme previsto no Guia para Avaliação Dinâmica da Massa Documental Acumulada: eliminação rápida e segura de documentos de Arquivo (p. 84 e 85).

5.6.1.14 Destinação final (indica se o documento deve ser eliminado ou guardado permanentemente, após o cumprimento de seus prazos de guarda).

5.7 Armazenamento Temporário

5.7.1 O armazenamento temporário dos acervos físicos tem como finalidade exclusiva viabilizar a execução dos serviços técnicos especializados de gestão de documentos públicos previstos neste Termo de Referência. Não se caracteriza como serviço de guarda definitiva de documentos e, portanto, não deverá gerar qualquer ônus para a SEMIL.

5.7.2 A CONTRATADA será responsável pela custódia, gerenciamento e manuseio dos documentos durante a execução dos serviços, assegurando a integridade, a preservação da cadeia de custódia, a conservação das informações e a disponibilidade de acesso sempre que necessário.

5.7.3 O prédio disponibilizado para o armazenamento deverá possuir espaço físico suficiente e exclusivo para os documentos da CONTRATANTE, permitindo também a execução dos serviços de conservação preventiva, digitalização e indexação.

5.7.4 As instalações deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

5.7.4.1 Localização em até 50 km da sede da SEMIL, para facilitar a logística de entrega e retirada de documentos;

5.7.4.2 Estrutura em alvenaria, situada em local de fácil acesso, com vias pavimentadas, infraestrutura de água, energia elétrica, esgoto e em conformidade com normas municipais e do Corpo de Bombeiros, além das Recomendações para Construção de Arquivos (CONARQ, Resolução n.º 13 /2001);

5.7.4.3 Ambientes adequados, sinalizados e exclusivos para armazenagem e tratamento técnico, impedindo a mistura com documentos de outras origens;

5.7.4.4 Condições seguras, sem risco de alagamentos, inundações ou desmoronamentos;

5.7.4.5 Proteção contra infestações de insetos, roedores, pragas e agentes contaminadores, sendo proibido fumar, comer ou beber nos locais, exceto água;

5.7.4.6 Controle permanente de temperatura, umidade e luminosidade, com limpeza periódica e manutenção preventiva;

5.7.4.7 Armazenamento dos documentos em estantes e prateleiras de aço, observando suporte, formato, material, peso e limites de empilhamento definidos pela CONTRATANTE;

5.7.4.8 Organização e movimentação dos documentos de acordo com os critérios estabelecidos pela CONTRATANTE.

5.7.5 Quanto à segurança e proteção do acervo, o local deverá dispor de:

5.7.5.1 Vigilância patrimonial ininterrupta e monitoramento 24 horas por CFTV, com gravação e acesso às imagens em tempo real e histórico mínimo de 120 dias pela SEMIL;

5.7.5.2 Sistema de detecção e combate a incêndio conforme normas da ABNT e exigências do Corpo de Bombeiros;

5.7.5.3 Brigada de incêndio conforme legislação vigente;

5.7.5.4 Plano de Gerenciamento de Riscos, incluindo salvaguarda e emergência;

5.7.5.5 Sistema de para-raios;

5.7.5.6 Apólice de seguro vigente contra incêndio, raio, explosão, enchentes, desabamento, furto, roubo e demais sinistros.
18 de 27

5.7.5.7 O uso de celulares, máquinas fotográficas ou quaisquer equipamentos que permitam a reprodução de documentos será proibido aos funcionários da CONTRATADA dentro das áreas de execução dos serviços.

5.8 - Da fragmentação e transporte de aparas

5.8.1 Posteriormente à etapa de digitalização e indexação, a CONTRATADA deverá:

a. Conferir se o documento digitalizado está em conformidade com o controle de qualidade, retornando o documento original ao seu respectivo acondicionamento;

b. Entregar os documentos digitalizados utilizando, preferencialmente, rede VPN ou fita LTO compatível com a infraestrutura da CONTRATANTE;

c. Promover a fragmentação dos documentos físicos, após devida análise e aprovação pela Comissão de Avaliação de Documentos de Arquivos da SEMIL e sob sua supervisão, de acordo com a alienação das aparas com base na Portaria UAPESP n.7/2021. Portaria UAPESP n.7/2022.

d. Promover o transporte das aparas ao local indicado pela CONTRATANTE.

5.8.2 Para o cumprimento da etapa de entrega, a CONTRATADA deverá averiguar os casos de não conformidade apontados na verificação e assegurar as providências para garantir as correções necessárias.

5.8.3 A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos documentos digitais através de acesso disponibilizado pelo CONTRATANTE, conforme

padrões técnicos, condições e orientações fornecidas pelo CONTRATANTE.

5.8.4. A CONTRATADA deve realizar a entrega final dos documentos digitalizados, bem como dos demais produtos resultantes da execução do contrato incluindo a Relação de Controle de Documentos Originais, e demais instrumentos de controle e validação, seguindo cronograma a ser estabelecido conjuntamente com a CONTRATANTE.

5.8.5 Após a validação e aceite do lote final pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá eliminar efetivamente qualquer documento, dado e informação resultante do processo de digitalização em seu poder, seguindo cronograma a ser estabelecido conjuntamente com a CONTRATANTE.

5.9. Quadro contendo endereços e agrupamento de documentos distribuídos em 36 (trinta e seis) arquivos:

Itens	Localidade	DPFA	Quantidade aproximada (Caixas)
1	DPFA	(Sede)	1.000
2	DPFA-CFGP-DvTR-1 Campinas	Av. Brasil, 2340 - Prédio I - 2º andar - Jardim Chapadão - Campinas - SP - CEP: 13070-178	2.200
3	DPFA-CFGP-DvTR-2 Araçatuba	R. Tenente Alcides Theodoro dos Santos, 260 - Aviação - Araçatuba - SP - CEP: 16055-557	1.700
4	DPFA-CFGP-DvTR-3 Santos	Av. Bartolomeu Gusmão, 192 - Ponta da Praia - Santos - SP - CEP: 11030-906	2.200
5	DPFA-CFGP-DvTR-4 São José do Rio Preto	Av. América, 544 - Vila Diniz - São José do Rio Preto - SP - CEP: 15013-310	1.400
6	DPFA-CFGP-DvTR-5 Presidente Prudente	R. Eufrásio de Toledo, 38 - Jardim Marupiara - Presidente Prudente - SP - CEP: 19060-100	1.800
7	DPFA-CFGP-DvTR-6 Bauru	Avenida Cruzeiro do Sul, 13-15 - Jardim Carvalho - CEP: 17030-743 - Bauru/SP	1.400
8	DPFA-CFGP-DvTR-7 Taubaté	Largo Santa Luzia, 25 - Santa Luzia - Taubaté - SP CEP: 12010-510	1.100
9	DPFA-CFGP-DvTR-8 Sorocaba	R. Eptácio Pessoa, 269 Além Ponte – Sorocaba – SP CEP: 18013-190	2.700
10	DPFA-CFGP-DvTR-9 Ribeirão Preto	Av. Presidente Kennedy, 1760 Nova Ribeirânia Ribeirão Preto - SP - CEP 14096-350	1.300
11	DPFA-CFGP-DvTR-10 Embu das Artes	Av. João Paulo I, 495 - Jardim Lavorato - Embu das Artes - SP - CEP: 06816-550	2.800
12	DPFA-CFGP-DvTR-11 São Bernardo do Campo	R. dos Vianas, 625 -Baeta Neves - São Bernardo do Campo- SP - CEP: 09760-040	1.000
13	DPFA-CFGP-DvTR-12 Mogi das Cruzes	R. Francisco Martins Feitosa nº 477 – Lagoa Seca CEP: 08735-420 – MOGI DAS CRUZES/SP	900
14	DPFA-CFGP-DvTR-13 Ubatuba	R. Antonio Marques do Vale, 241 Jardim Silop - Ubatuba - SP	1.000
15	DPFA-CFGP-DvTR-14 Registro	Prédio Canal Direto São Paulo Mais Perto Avenida Wild José de Souza nº 456 Vila Tupi – Registro/SP - CEP: 11900-000	1.200
16	DPFA-CFGP-DvTR-15 Marília	R. Santa Helena nº 436 - Jd Alvorada - CEP:17513-322 - Marília /SP	300
17	DPFA-CFGP-DvTR-16 São José dos Campos	Junto com Taubaté	0
18	DPFA-CFGP-DvTR-17 Botucatu	Rua Lourenço Carmelo, 180 - Jd. Paraíso CEP:18.610-265 - Botucatu/SP	700
19	DPFA-CFGP-DvTR-18 São Carlos	Rua Bernardino Fernandes Nunes, 555 - Cidade Jardim - São Carlos/SP CEP 13566490	1.300
		TOTAL DE CAIXAS	26.000

Itens	Localidade	IPA	Quantidade aproximada (Caixas)
1	Horto Florestal	Rua Louredo da Serra, 2 - Jardim São João (Zona Norte). Horto Florestal - IPA	4.000
2	Instituto Geológico	. Joaquim Távora, 822 - Vila Mariana, São Paulo - SP, 04015-011	2.000
3	Jardim Botânico		2.700
		TOTAL DE CAIXAS	8.700

Itens	Localidade	DBB	Quantidade aproximada (Caixas)
1	DBB - Sede	Av. Prof. Frederico Hermann Júnior,345 - Alto de pinheiros - CEP: 05459-010 São Paulo	100
2	Zoo SP	Avenida Miguel Estefano 4241 - São Paulo, CEP: 04301-902	900
3	DDB - Ribeirão Preto	Av. Pres. Castelo Branco, 2100 - Parque Industrial Lagoinha, Ribeirão Preto - SP, 14096-560	200
4	DBB - São José do Rio Preto	Av. América, 544 - Vila Diniz - São José do Rio Preto - SP - CEP: 15013-310	250
5	DBB - Campinas	Av. Brasil, 2340 - Prédio I - 2º andar - Jardim Chapadão - Campinas - SP - CEP: 13070-178	350
6	DBB - Araçatuba	R. Tenente Alcides Theodoro dos Santos, 260 - Aviação - Araçatuba - SP - CEP: 16055-557	250
7	DBB - Santos	Av. Bartolomeu Gusmão, 192 - Ponta da Praia - Santos - SP - CEP: 11030-906	150
8	DBB - Taubaté	Largo Santa Luzia, 25 - Santa Luzia - Taubaté - SP CEP: 12010-510	100
9	DBB- Sorocaba/ Itapetininga	R. Epitácio Pessoa, 269 Além Ponte – Sorocaba – SP CEP: 18013-190	180
10	DBB - São Bernardo do Campo	R. dos Vianas, 625 -Baeta Neves - São Bernardo do Campo- SP - CEP: 09760-040	20
11	DBB - Botucatu	Rua Lourenço Carmelo, 180 - Jd. Paraíso CEP:18.610-265 - Botucatu/SP	200
12	DBB - Bauru	Avenida Cruzeiro do Sul, 13-15 - Jardim Carvalho - CEP: 17030-743 - Bauru/SP	100
13	DBB - Presidente Prudente	R. Eufrásio de Toledo, 38 - Jardim Marupiara - Presidente Prudente - SP - CEP: 19060-100	200
		TOTAL DE CAIXAS	3.000

Itens	Localidade	SEMIL	Quantidade aproximada (Caixas)
1	Sede/ CGD	Av. Prof. Frederico Hermann Júnior, 345 - Alto de Pinheiros, São Paulo - SP, 05459-010	900
2	Sede/ CRHI	Av. Prof. Frederico Hermann Júnior, 345 - Alto de Pinheiros, São Paulo - SP, 05459-010	300
3	Sede/ Consema	Av. Prof. Frederico Hermann Júnior, 345 - Alto de Pinheiros, São Paulo - SP, 05459-010	300
4	Sede/ DBB e CPFA	Av. Prof. Frederico Hermann Júnior, 345 - Alto de Pinheiros, São Paulo - SP, 05459-010	1.500

5	Sede sobradinho externo	Rua Nicolau Gagliardi, 447 - Pinheiros, São Paulo - SP, 05429-010	700
6	Sede/ SLT (Extintas)	Av. Prof. Frederico Hermann Júnior, 345 - Alto de Pinheiros, São Paulo - SP, 05459-010	300
		TOTAL DE CAIXAS	4.000

Itens	Localidade	MOGI DAS CRUZES	Quantidade aproximada (Caixas)
1	Arquivo 1	Av. Prefeito Francisco Ribeiro Nogueira - km 70, Mogi das Cruzes - SP - (Barragem do Rio Jundiá - DAEE)	9.000
2	Arquivo 2	Av. Prefeito Francisco Ribeiro Nogueira - km 70, Mogi das Cruzes - SP - (Barragem do Rio Jundiá - DAEE)	6.000
3	Arquivo 3	Av. Prefeito Francisco Ribeiro Nogueira - km 70, Mogi das Cruzes - SP - (Barragem do Rio Jundiá - DAEE)	2.000
4	Arquivo 4	Av. Prefeito Francisco Ribeiro Nogueira - km 70, Mogi das Cruzes - SP - (Barragem do Rio Jundiá - DAEE)	2.000
5	Arquivos Fixos	Av. Prefeito Francisco Ribeiro Nogueira - km 70, Mogi das Cruzes - SP - (Barragem do Rio Jundiá - DAEE)	2.000
		TOTAL DE CAIXAS	21.000

Itens	Localidade	SKYBOX - ZOO/ DH	Quantidade aproximada (Caixas)
1	SKYBOX TECNOLOGIA E SEGURANÇA PARA GUARDA DE DOCUMENTOS	Rodovia Waldomiro Corrêa de Camargo, s/nº, Km 60,5 (Galpão), Vila Martins – Itu/SP – CEP: 13308-200	300
		TOTAL DE CAIXAS	300

5.9.1.Os quantitativos de caixas é um número meramente estimativo e, portanto, podem sofrer variações.

5.9.2 Poderão ocorrer alterações nos endereços acima informados. No entanto, caso isto ocorra, o novo endereço será informado pela CONTRANTE, sendo sempre dentro do estado de São Paulo.

5.9.2. Os endereços informados acima deverão ser transportados para o local de Armazenamento Temporário, conforme detalhado no item 5.7.

5.9.3. O CONTRATADO deverá custear todas as despesas relacionadas ao transporte dos arquivos, incluindo não só a locomoção, mas qualquer despesa relacionada a este deslocamento, nos termos propostos dos itens 5.3 e 5.7.

5.10. Gestão Documental

5.10.1. Esta atividade consiste na Gestão Documental do acervo para a execução das seguintes atividades:

- Diagnóstico Documental;
- Modelo Normativo;
- Análise arquivística que não se enquadrem nas atividades anteriores.

5.11. Diagnóstico Documental

5.11.1. Diagnostico inicial:

- a. Identificar o contexto normativo da CONTRATANTE e seu histórico institucional a fim de avaliar a conformidade da Gestão de Documentos de acordo com as leis e recomendações que se aplicam a esta instituição.
- b. Identificar as estruturas organizacionais que gerenciem processos de interesse da Gestão de Documentos, avaliando sua conformidade legal e técnica e a legitimidade dos seus vínculos estruturais.
- c. Analisar os costumes e rotinas dos setores de trabalho que sejam pertinentes à gestão de documentos, a fim de identificar fragilidades e faltas de padrão que impeçam a integração dos setores.
- d. Analisar as normas e procedimentos vigentes que sejam de interesse ou que possam ser impactadas pela Gestão Documental, a fim de definir a melhor estratégia de aculturação das novas rotinas e instrumentos.

5.11.2. Análise detalhada:

- a. Avaliar os padrões dos tipos documentais bem como aspectos quantitativos e qualitativos da documentação.
- b. Avaliar o estado físico dos arquivos setoriais e central, bem como da documentação.
- c. Analisar os recursos humanos, materiais e tecnológicos atualmente vinculados aos procedimentos de Gestão Documental, a fim de identificar possíveis vícios e apontar caminhos para um uso mais racional e efetivo dos recursos.
- d. Identificar e avaliar a volumetria dos documentos e informações acumuladas e geradas nos processos de trabalho, a fim de estimar gastos com a manutenção do acervo e definir procedimentos que garantam um melhor custo-benefício.

5.11.3. Modelo Normativo:

- a. Proposição de texto normativo que preveja as estruturas, as competências, os usos, os instrumentos, os procedimentos e os recursos que compõem a Gestão Documental da CONTRATANTE.
- b. Deve instituir também um conselho interno para a Gestão de Documentos com sua composição, instrumentos, procedimentos e competências.

5.11.4. Triagem Inicial, Tratamento Documental e Aplicação do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD)

5.11.5. O acervo deverá passar por triagem e seleção inicial onde deverão ser informadas, através de relatório a ser enviado para a CONTRATANTE, as quantidades de acervos a serem destinados aos diferentes tipos de tratamento, sendo, basicamente, mas não limitado à:

- Documentos não arquivísticos;
- Documentos passivos de eliminação;
- Documentos com prazo de guarda a ser cumprido;
- Documentos com caráter de guarda permanente.

5.11.6. Para o devido tratamento das massas documentais acumuladas, o processo deverá ser gerenciado por um profissional graduado em Arquivologia e atender às orientações e procedimentos detalhados a seguir.

5.11.7. A CONTRATADA deverá efetuar a triagem dos documentos do acervo que consiste na separação, para avaliação e posterior destinação, de todo e qualquer material que não pertença ao acervo documental arquivístico, quais sejam, publicações diversas, documentos descartáveis, etc., direcionando a destinação final de cada tipologia.

5.11.8. Identificação dos Fundos Documentais e Separação dos Documentos:

5.11.8.1. A primeira etapa da identificação do documento consiste na definição do fundo ao qual ele pertence. Entende-se por fundo a unidade formada pelo conjunto de documentos acumulados por uma mesma entidade que, no arquivo permanente, passa a coexistir com os arquivos de outras entidades. Dessa forma, cada entidade produtora ou acumuladora de documentos, vinculada à CONTRATANTE, esteja ela em atividade ou extinta, deverá constituir um fundo documental próprio.

5.11.8.2. A etapa seguinte corresponde à identificação da classe de assunto a que o documento se refere, distinguindo-se entre atividades - meio e atividades-fim.

5.12. Destruição Segura de Documentos

5.12.1. A CONTRATADA deve possuir em suas instalações, para maior segurança do processo de descarte, para documentos que após convertidos digitalmente devam ser destruídos de acordo com a Tabela de Temporalidade da CONTRATANTE, e garantir que o trânsito documental seja mitigado, estrutura para fragmentação de documentos para grandes volumes, composta de:

5.12.1.1. Fragmentadora de grande volume com as seguintes características:

5.12.1.2. Tipo de Corte - Tiras de 4 mm;

5.12.1.3. Chave liga / desliga / reversão;

5.12.1.4. Botão de emergência.

5.12.2. Ambiente para destruição de documentos com acesso restrito e controlado por sistema informatizado, em área segregada do local de guarda (outro ambiente) dentro das instalações da CONTRATADA.

5.12.3. Filmagens 24h do ambiente onde ocorrerá o processo de destruição, com retenção do vídeo por 365 dias

5.12.4. Emissão de Laudos de destruição dos documentos que serão enviados para a CONTRATANTE, para comprovação da destruição, e envio dos fragmentos para reciclagem.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratado não deverá manter preposto no local da execução do objeto durante o período integral tendo em vista que as atividades não exigem a alocação permanente de profissional em tempo integral.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

6.12. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso III).

6.13. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso IV).

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei federal nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

Fiscalização Administrativa

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, incisos II e III).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, inciso IV).

6.18. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.20. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.2.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.2.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.2.4. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e de pagamento

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados;

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.2.1. Após o término de cada período mensal, no primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, o Contratado entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados e os respectivos valores apurados.

7.2. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que forem prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

7.3. Os serviços serão apurados para fins de pagamento da seguinte forma:

a) Item 1 - Organização, classificação, avaliação e descrição de documentos: Conforme a quantidade de documentos efetivamente organizados, classificados, avaliados e descritos;

b) Item 2 – Transporte (Retirada): Será pago em 1 parcela, quando a totalidade dos documentos forem transportados para as dependências da CONTRATADA, para a realização das demais etapas;

c) Item 3 – Digitalização e Indexação de documentos: Conforme a quantidade de documentos efetivamente digitalizados e indexados.

d) Item 4 – Será pago em 1 parcela, quando a totalidade dos documentos forem fragmentados e as aparas transportadas ao local indicado pela CONTRATANTE.

7.4. Em relação ao item 3, serão pagos apenas a quantidade de documentos efetivamente digitalizados e indexados, sendo desconsiderados os documentos que porventura tenham sido redigitalizados ao longo do período de medição, de modo a evitar que haja duplicidade de pagamento de um mesmo documento;

7.5. Caso haja a necessidade de redigitalizar e indexar alguma folha de documento por não estar nos padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE neste Termo de Referência, o serviço deverá ser refeito pela CONTRATADA sem qualquer ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE, que pagará uma única vez pela execução, até que o serviço seja feito a contento;

7.6. Nos casos em que o CONTRATANTE identificar inconsistências em documentos digitalizado entregues pela CONTRATADA, mesmo que estes já estejam em uso nos sistemas do CONTRATANTE, o pedido para redigitalizar deverá ser atendido a qualquer momento, sem ônus ao CONTRATANTE, ainda que tais documentos tenham sido previamente validados, desde que no período de vigência contratual;

7.7. Após o envio do relatório de medição para a CONTRATANTE, o fiscal da contratação realizará o ateste provisório e posteriormente, caso não haja nenhuma irregularidade, solicitará a emissão da nota fiscal/fatura para a CONTRATADA, para elaboração do ateste definitivo para fins de pagamento;

7.8. Após emissão da nota fiscal/fatura o pagamento será realizado em 30 (trinta) dias, contados da data de sua entrega, ou de sua reapresentação em caso de incorreções;

7.9. Serão realizados os pagamentos apenas dos serviços efetivamente prestados;

7.10. Após a digitalização e indexação do último lote de documentos, a CONTRATADA deverá realizar a entrega final dos documentos digitalizados, bem como dos demais produtos resultantes da execução do contrato incluindo a Relação de Controle de Documentos Originais, e demais instrumentos de controle e validação previstos neste Termo de Referência, sendo que, apenas após a conclusão desta etapa, a CONTRATANTE realizará o ateste provisório, para fins de pagamento do último lote digitalizado.

7.11. Após a conclusão da última etapa, com a entrega das aparas no local indicado pela CONTRATANTE, será realizado o ateste provisório e para fins do último pagamento previsto, de modo que seja garantido a conclusão efetiva dos serviços contratados neste Termo de Referência.

7.12. Os quantitativos constante na tabela do item 1.1 são estimativos e serão pagos apenas as quantidades de serviços efetivamente realizados.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.18. Constatando-se, junto ao Sicaf, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao Sicaf.

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, inciso II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.24.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

7.24.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.24.3. A Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.24.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.24.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional[ESP6], nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Forma e critérios de seleção

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, visando à Constituição de Sistema de Registro de Preços, sob a forma ELETRÔNICA com a adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação Jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16. Caso o fornecedor se considere isento ou imune dos tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.17. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de sociedade simples;

8.18. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

Qualificação Técnica

8.19. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.20. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.21. Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a Contrato(s) executado(s) com a(s) característica(s) mínima(s):

8.22. 30% (trinta por cento) do total estimado de cópias a serem digitalizadas.

8.23. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante

8.23.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

8.23.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

1. O licitante deverá apresentar um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídicas de direito público ou privado, em nome da empresa ou do responsável técnico que atuará na supervisão dos trabalhos e na liderança da equipe. O supervisor técnico deverá comprovar experiência mínima de sete (7) anos, contínuos ou intercalados, na execução de serviços especializados em gestão documental.
2. O responsável técnico pela supervisão dos trabalhos deverá ter formação em nível superior em Arquivologia, História ou áreas correlatas, comprovada por diploma emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
3. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).
4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Outras comprovações

8.24. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do art. 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no art. 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no art. 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

8.25. Declaração subscrita por representante legal da licitante, comprometendo-se a apresentar, por ocasião da celebração do contrato os seguintes documentos em relação ao local de realização das etapas de digitalização e indexação, nos termos do termo de referência: Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), vigente; Documento que comprove que o local possui sistema de para-raios; e apresentar apólice de seguro contra incêndio, roubo, furto, raio, explosão, enchentes, desabamento e outras causas naturais. A SEMIL efetuará vistoria física ao local para aferir esse atendimento.

9. Estimativa do valor da contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023]

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 260101, 260030, 260031, 260032, 260035
- II. Fonte de Recursos: 10 - Tesouro, 30 - Recursos Próprios
- III. Programa de Trabalho: 18.122.2630.6538 - Gestão Administrativa Semil
- IV. Elemento de Despesa: 33.90.39

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARILENE DANIELA SPADA SERPA

Requisitante

DEBORA GOMES DE MOURA VARJAO

Diretora De Tecnologia da Informação

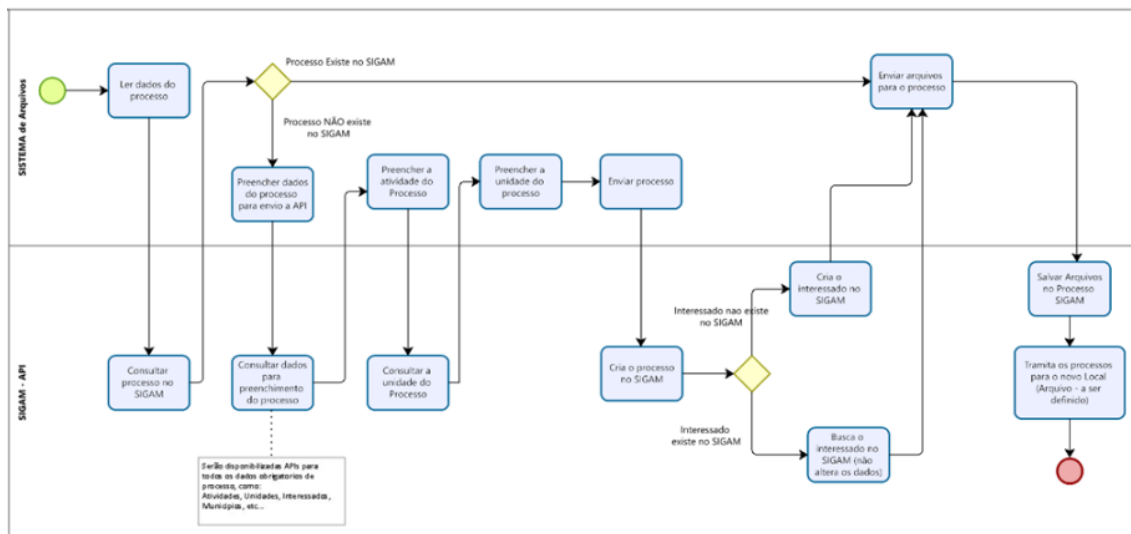
JAIRO CIATI ALVES

Requisitante

CONSTANTINO FRANCISCO MARIA ALVES

Diretor de Administração

Anexo I



ESP-GAB. SEC. MEIO AMBIENTE, INFRA LOG.

Estudo Técnico Preliminar 42/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 02000014913/2025-03

2. Descrição da necessidade

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo identificar e analisar os cenários necessários para atender à demanda de contratação constante descrita no Documento de Formalização da Demanda. Além disso, busca demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções encontradas, fornecendo as informações essenciais para subsidiar o processo correspondente.

2.2. A política de preservação do acervo documental da SEMIL enfatiza a digitalização de documentos físicos, proporcionando um aumento significativo no acesso público. Disponibilizar os registros em formato digital amplia o alcance para o público geral, pesquisadores, estudantes e demais interessados, sem comprometer a integridade dos originais. Isso é particularmente relevante para um centro de documentação que visa promover o acesso à informação.

2.3. Acervo documental também prevê a filtragem da massa documental, avaliando os documentos para eliminar os intermediários e preservar permanentemente apenas os essenciais. Essa prática traz diversos benefícios econômicos e operacionais, como a redução do espaço físico ocupado, a diminuição dos custos financeiros, a melhoria na organização, o cancelamento de contratos de guarda documental, além da redução de deslocamentos e do tempo gasto no manuseio. Paralelamente, a digitalização dos documentos físicos é fundamental para aprimorar a segurança, acessibilidade, eficiência e organização das informações. Ao converter arquivos em papel para formatos digitais, protege-se o acervo contra danos físicos, possibilita o acesso remoto, facilita a busca e a colaboração, aumenta a produtividade, libera espaço físico e contribui para a sustentabilidade da instituição.

2.4. A descrição da solução como um todo abrange:

2.4.1. A proposta em questão envolve o registro de preços para contrataçã(ões) futura(s) de serviços técnicos especializados. Estes serviços incluem: organização, classificação, avaliação e descrição de documentos; transporte de documentos; aplicação de planos de classificação e tabelas de temporalidade para atividades-meio e atividades-fim; eliminação de documentos; tratamento de conservação preventiva, como desmetalização, higienização e acondicionamento; digitalização e indexação de documentos; fragmentação e transporte de aparas. Além disso, prevê-se a integração das informações digitalizadas ao sistema da Semil.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC	Daniela Spada Serpa
Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC	Débora Gomes de Moura Varjão
Centro de Gestão de Documentos - CGD	Jairo Ciaty Alves
Coordenadoria de Administração, Contratos e Convênios - CACC	Constrantino Francisco Maria Alves

4. Necessidades de Negócio

4.1. A presente contratação se faz necessária para garantir a integridade dos documentos, promover a redução do impacto ambiental, aumentar a eficiência e a segurança, bem como otimizar o uso do espaço físico. Tal medida facilitará o acesso ágil e preciso aos processos sempre que necessário.

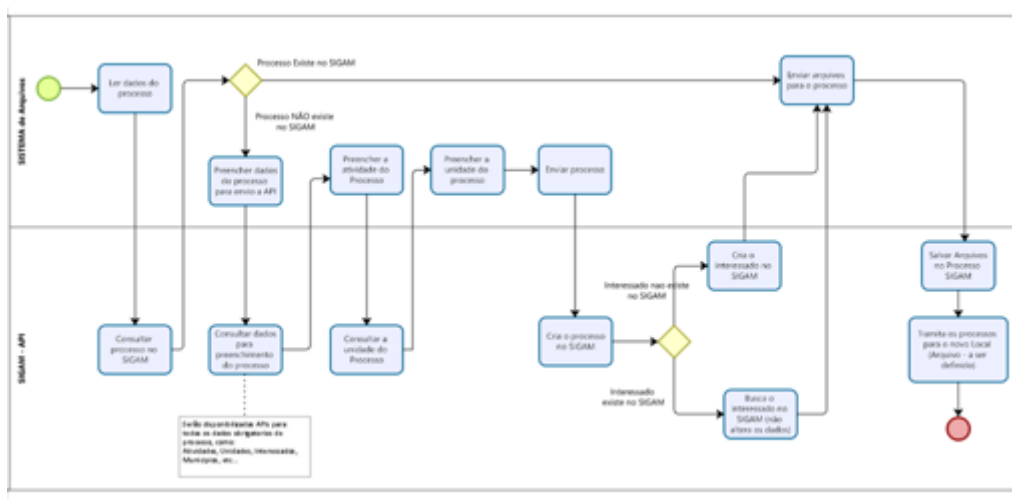
4.2. Com essa contratação, evitamos perdas e danos aos documentos e processos, prevenindo riscos causados por cupins, umidade, poeira, fungos, insetos, rasgos, fragilidade, além de proteger contra eventuais acidentes, tais como incêndios e inundações, e os efeitos do tempo. Ademais, assegura-se maior proteção contra extravio e/ou furto.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1. Os documentos digitais gerados pela digitalização dos documentos originais deverão ser transmitidos via API para o SIGAM, devidamente classificados, avaliados e assinados digitalmente, conforme a estrutura do sistema, seguindo os termos do Decreto Federal n.º 10.278/2020 e a Portaria UAPESP/SAESP n.º 5/2021.

5.2. A contratada deverá efetuar o envio das informações digitalizadas para o sistema da contratante. Essa etapa consistirá no consumo de APIs REST, com o determinado conjunto de dados de processos e seus respectivos documentos digitalizados.

5.2.2. O fluxo abaixo representa de forma macro as etapas dessa integração (a imagem conta também no Anexo I do Termo de Referência):



5.3. Será fornecido pela contratante todos os endpoints (POST) necessários para a criação de processos no sistema da contratante – SIGAM.

5.4. Serão fornecidos também endpoints de consultas (GET) de dados de domínio para o preenchimento correto dos dados dos processos.

5.5. Também será fornecido o endpoint para envio dos anexos (POST) e a correlação com os seus processos.

5.6. É de responsabilidade da contratada construir seus métodos para consumir os endpoints da contratante e efetuar o envio correto das informações através desta API.

5.7. A contratante reserva-se no direito de realizar ajustes no fluxo acima, dado a dinamicidade da mudança dos dados.

5.8. A CONTRATADA deverá fornecer Licença de uso e implantar em ambiente de nuvem privada (AWS ou Microsoft Azure), exclusiva para uso da CONTRATANTE, solução de Gerenciamento Eletrônico de Documentos contemplando os seguintes requisitos técnicos e funcionais.

5.9. A solução fornecida deve ser 100% (cem por cento) Web, compatível com os navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Firefox em sua última versão atual.

5.10. Deve possibilitar o gerenciamento de qualquer tipo de arquivo digital, com visualização direto no browsert quando houver compatibilidade como arquivos tipo PDF e PNG. 2025-HW5TPB - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL .

5.11. Deve executar a gestão de documentos com controle de versão, metadados e pesquisa full-text;

5.12. Deve oferecer modelo de conteúdo customizado com campos obrigatórios: assunto, autor, data/hora, local, identificador único, responsável, título, tipo documental e hash para a indexação de documentos digitalizados.

5.13. Deve restringir o armazenamento de documentos exclusivamente em PDF/A ou PNG, com rejeição ou alerta para formatos fora do padrão.

5.14. Deve gerar relatórios de conformidade com número de documentos, status de aprovação e não conformidades, permitir a geração e a validação de hash SHA-256 por documento.

5.15. Deve possuir trilha de auditoria habilitada (Audit Service) registrando quem, quando e o que foi feito. APIs CMIS e REST habilitadas para integração com sistemas legados.

5.16. Deve possuir Inteligência Artificial para pesquisa, resumo e classificação de documentos,

5.17.. Deve autenticar e controlar o acesso via LDAP/AD, com papéis e permissões por pasta/série documental.

5.18. Deve contar com a hospedagem em Data Center Tier III ou superior, com SLA de disponibilidade $\geq 99,982\%$, infraestrutura redundante (energia, climatização, conectividade) e certificação de segurança (ISO 27001, SOC 2 ou equivalente).

5.19. Deve oferecer criptografia em repouso (disco ou volume) e em trânsito (HTTPS/TLS 1.2+);

- 5.20. Deve oferecer Backups diários automáticos com retenção mínima de 30 dias e testes de restauração documentados.
- 5.21. Deve oferecer escalabilidade para milhões de documentos e centenas de usuários simultâneos;
- 5.22. Deve oferecer monitoramento proativo 24x7 do repositório e banco de dados.
- 5.23. Deve oferecer suporte técnico remoto com SLA de resposta para incidentes críticos ≤ 2h;
- 5.24. Deve gerar relatórios mensais de capacidade, performance e integridade dos dados.
- 5.25. Deve possuir requisitos tecnológicos como Equipamentos tecnologicamente atualizados e Equipamentos de fácil utilização e alta produtividade.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

- 6.1. A digitalização deve contemplar a garantia do controle de qualidade das imagens no momento da digitalização e as imagens não aceitáveis deverão ser digitalizadas novamente, bem como serão corrigidos defeitos de inclinação incorreta ou imagens superpostas de modo que a imagem obtida reflita as condições do documento original.
- 6.2.Os itens não convencionais, tais como camisetas, bonés e objetos similares, deverão ser devidamente fotografados e digitalizados, de forma a garantir seu registro e rastreabilidade. As mídias físicas, como CDs, disquetes, pen drives e outros dispositivos de armazenamento, deverão também ser fotografados, não havendo necessidade de extração dos dados, mas deverão ser devidamente identificados para que haja a sua guarda, quando for o caso.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

- 7.1. Para contratar uma empresa especializada em serviços técnicos de gestão documental, estimamos a necessidade de adquirir os seguintes serviços:

ITEM	Objeto	Serviço	Catser	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Contratação de serviços técnicos de gestão de documentos públicos, incluindo a classificação, avaliação e eliminação, transporte, conservação preventiva, digitalização de documentos.	Avaliação, classificação e descrição de documentos (vários tamanhos de folhas) da Contratante.	14036	Caixas	63.000
		Transporte (Retirada dos documentos, Descarte, Intermediários e Guarda Permanente).		Caixas	63.000
		Digitalização e indexação de documentos (vários tamanhos de folhas) Intermediários e Guarda Permanentes.		Folhas	25.000.000
		Cadastramento de documentos intermediários e permanentes		Caixas	30.000
		Digitalização de amostras (camisetas, bonés, etc.)		Peças	500

		Transferência de dados de mídias (CDs, disquetes, pen drives, etc.)	Unidade	700
		Eliminação de Documentos - Fragmentação e transporte de aparas.	Caixas	40.000

7.2. Os arquivos são compostos de folhas sulfite de tamanho A4, A3, A0, A1, A2, A5, A6, A7, A8, A9, A10, fotos, camisetas, mapas, mídias como CDs, DVDs, disquetes, pen drives, fitas Magnéticas, fitas cassetes, etc. Parte desse material encontra-se acondicionada em caixas, enquanto outros itens permanecem sem acondicionamento.

8. Levantamento de soluções

8.1. Dada a necessidade da prestação do serviço já apontada, foi realizado o levantamento das possíveis soluções, tendo sido identificadas as seguintes:

8.1.1. Diagnóstico e Identificação da Massa Documental

8.1.1.1. Levantamento físico e intelectual dos documentos (inventário detalhado, metadados, localização e volume).

8.1.1.2. Aplicação da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD), alinhada à legislação arquivística brasileira (Lei nº 8.159/1991, Resoluções do CONARQ, leis setoriais).

8.1.1.3. Identificação de documentos de guarda temporária vencida para descarte, respeitando as normas legais.

8.2. Classificação e Avaliação Documental

8.2.1. Utilização de softwares de gestão arquivística (GED/ECM – Electronic Content Management) para mapear fundos, séries e subséries documentais.

8.2.2. Parametrização de fluxos de aprovação para a eliminação ou guarda, com registro de decisão em ata e aprovação por comissão de avaliação documental.

8.2.3. Emissão de Termo de Eliminação para documentos descartados.

8.3. Eliminação Segura de Documentos

8.3.1. Uso de técnicas certificadas: trituração em partículas (com certificação ISO 21964), incineração controlada ou reciclagem ambientalmente correta.

8.3.2. Emissão de certificado de destruição com rastreabilidade.

8.3.3. Contratação de empresa credenciada para transporte e descarte seguro, se necessário.

8.4. Tratamento e Conservação Preventiva

8.4.1. Higienização mecânica de documentos em suporte papel (remoção de cliques, grampos, poeira, fungos).

8.4.2. Uso de caixas-arquivo de papel alcalino, controle ambiental (temperatura, umidade, luminosidade).

8.4.3. Acondicionamento e guarda em depósitos climatizados, respeitando recomendações do Arquivo Nacional e normas da ABNT (NBR 5985, NBR 12225).

8.5. Digitalização e Indexação

8.5.1. Digitalização em formato PDF/A ou TIFF, com resolução mínima de 300 dpi para preservação.

8.5.2. Indexação baseada em metadados (ex.: nome, número do processo, datas, assunto).

8.5.3. Implantação de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres) para busca textual.

8.5.4. Validação com base na Resolução CNJ nº 324/2020 e no e-Arq Brasil (modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos).

8.6. Cadastramento em Sistema de Gestão Eletrônica

8.6.1. Adoção de plataforma GED/ECM que permita:

- 8.6.1.1. Classificação por séries/documentos.
- 8.6.1.2. Controle de prazos de guarda.
- 8.6.1.3. Workflow de tramitação e aprovação.
- 8.6.1.4. Controle de acesso por perfil.
- 8.6.1.5. Backup e redundância em nuvem ou servidor local seguro.
- 8.6.1.6. Integração com protocolos administrativos ou sistemas já existentes.

8.7. Acesso, Segurança e Conformidade

- 8.7.1. Implantação de política de segurança da informação (LGPD, Lei nº 13.709/2018).
- 8.7.2. Definição de níveis de acesso (usuários internos, externos, consulta pública).
- 8.7.3. Criação de manuais de boas práticas e treinamento dos servidores.

8.8. Entrega de Produtos Finais

- 8.8.1. Inventário atualizado da documentação.
- 8.8.2. Plano de classificação documental revisado e aprovado.
- 8.8.3. Base digitalizada disponível em sistema GED.
- 8.8.4. Relatórios de eliminação e certificação de descarte seguro.
- 8.8.5. Diretrizes de manutenção contínua e capacitação.

9. Análise comparativa de soluções

9.1. Para garantir uma escolha técnica adequada as necessidades da Secretaria, foi realizada uma análise comparativa das soluções com base em critérios considerando aspectos operacionais, contratuais, estratégicos e de desempenho. Esses critérios visam assegurar que a alternativa selecionada esteja alinhada aos princípios da administração pública, especialmente legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

9.2. Os critérios utilizados na análise foram:

9.2.1. Foco em resultados, onde é avaliado a capacidade do modelo de contratação em promover entregas mensuráveis e orientadas ao valor gerado para a organização, priorizando a efetividade das ações realizadas.

9.2.2. Eficiência contratual, cujo foco é avaliar o equilíbrio entre os custos envolvidos, a produtividade obtida e o nível de controle possível sobre a execução do contrato, considerando o aproveitamento racional dos recursos públicos.

9.2.3. Flexibilidade operacional, onde é possível avaliar a adaptabilidade do modelo frente a variações de escopo, mudanças de prioridades ou necessidade de replanejamento, o que é essencial em ambientes dinâmicos de tecnologia.

9.2.4. Facilidade de fiscalização para que seja possível avaliar o grau de esforço necessário para monitorar e controlar a execução do contrato, incluindo clareza dos indicadores, formas de mensuração e complexidade dos processos de validação.

9.2.5. Previsibilidade orçamentária, visando medir o grau de controle e estimativa sobre os custos totais da contratação, aspecto crucial para o planejamento financeiro e a gestão orçamentária.

9.2.6. Riscos de execução, onde considera os riscos associados à implementação da solução, como baixa produtividade, inadimplência técnica, dependência excessiva de fornecedores ou falhas na entrega.

9.2.7. Aderência ao planejamento estratégico, para avaliar o alinhamento do modelo com os objetivos institucionais de eficiência, inovação, governança e transformação digital, promovendo contratações que sustentem a estratégia organizacional de médio e longo prazo.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. Em nossa avaliação, não encontramos soluções consideradas inviáveis.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: O valor da análise de custo (TCO) possui caráter interno da Administração, destinado à mensuração do recurso financeiro a ser disponibilizado, e não será divulgado antes da definição do resultado do julgamento das propostas.]

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1. A solução a ser contratada consiste na implementação de um sistema de gestão documental que contemple a digitalização, organização, armazenamento seguro e acesso facilitado aos documentos institucionais. Essa solução visa garantir a preservação física e digital dos arquivos, protegendo-os contra agentes degradantes como umidade, fungos, poeira e insetos, além de minimizar riscos de extravio, furto e danos causados por sinistros como incêndios e inundações.

12.2. O serviço contratado deverá promover maior eficiência operacional, permitindo o acesso rápido e preciso às informações, otimizando os fluxos de trabalho e contribuindo para a produtividade das equipes. Também deverá contemplar práticas sustentáveis, com redução do uso de papel e insumos físicos, alinhando-se às diretrizes de responsabilidade ambiental da instituição.

12.3. Além disso, a solução proporcionará a liberação de espaço físico anteriormente ocupado por arquivos, possibilitando seu reaproveitamento para fins estratégicos. Por fim, deverá garantir elevados padrões de segurança da informação, assegurando a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados armazenados.

13. Estimativa de custo total da contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.]

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1. Justificativa da Solução Técnica

14.1.1. A escolha da solução proposta fundamenta-se na necessidade de garantir gestão arquivística adequada dos documentos intermediários e permanentes, em conformidade com a Lei nº 8.159/1991 (Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados), com as Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, bem como com a Lei nº 12.682/2012 (digitalização e guarda de documentos públicos) e a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

14.1.2. Trata-se de um serviço técnico especializado que contempla todas as fases do ciclo de vida documental, de forma integrada, garantindo eficiência administrativa, economicidade e segurança jurídica.

14.2. Conformidade arquivística e legal

14.2.1. O modelo segue o e-ARQ Brasil, que define os requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos, assegurando que os metadados, prazos de guarda e destinação sejam registrados de forma padronizada.

14.2.2. O processo de avaliação documental com emissão de termo de eliminação atende à legislação arquivística e evita riscos jurídicos decorrentes da guarda indevida ou da eliminação irregular de documentos.

14.2.3. A eliminação de documentos temporários será realizada de forma segura, com certificação, em conformidade com boas práticas de preservação ambiental e integridade da informação.

14.3. Preservação do patrimônio documental

14.3.1. Os documentos intermediários e permanentes de valor histórico-cultural receberão tratamento e conservação preventiva, com higienização, acondicionamento e guarda em condições adequadas de temperatura, umidade e luminosidade, garantindo sua longevidade.

14.4. Eficiência administrativa e acesso à informação

14.4.1. O cadastramento em sistema de gestão eletrônica de documentos (GED) possibilita:

14.4.1.1. Localização rápida e precisa de documentos por meio de metadados e OCR.

14.4.1.2. Controle de prazos de guarda, evitando custos desnecessários de armazenamento.

14.4.1.3. Integração com fluxos administrativos, reduzindo tempo de tramitação e aumentando a transparência.

14.4.1.4. A digitalização e indexação reduzem a dependência do manuseio físico, preservando os originais e otimizando os fluxos de trabalho internos.

14.5. Segurança da informação e conformidade com a LGPD

14.5.1. A gestão eletrônica de documentos garante controle de acessos e rastreabilidade, atendendo às exigências da LGPD quanto ao tratamento de dados pessoais.

14.5.2. O transporte, armazenamento e eliminação são realizados com cadeia de custódia auditável, reduzindo riscos de vazamento de informações.

14.6. Economicidade e sustentabilidade

14.6.1. A eliminação segura de documentos temporários vencidos reduz custos de armazenamento físico.

14.6.2. A digitalização permite uso racional de espaços físicos, além de gerar ganhos ambientais ao reduzir impressões e deslocamentos.

14.6.3. A integração entre conservação preventiva e GED reduz retrabalho e custos futuros com restauração ou busca de documentos.

14.7. Conclusão

14.7.1. A solução técnica adotada garante equilíbrio entre preservação da memória institucional, acesso ágil à informação e conformidade legal, com ganhos de eficiência, transparência e redução de custos. Trata-se, portanto, da alternativa mais adequada para assegurar a gestão documental responsável dos documentos intermediários e permanentes, alinhada às exigências normativas brasileiras e às melhores práticas arquivísticas e de governança da informação.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1. A adoção da solução integrada de gestão documental (identificação, classificação, eliminação segura, conservação preventiva, digitalização e cadastramento em sistema GED) justifica-se economicamente pelos seguintes fatores:

15.2. Redução de custos com armazenamento físico

15.2.1. A eliminação segura de documentos de guarda temporária que já cumpriram seus prazos legais reduz significativamente a necessidade de espaço físico para arquivamento.

15.2.2. A manutenção de grandes volumes de documentos em papel gera despesas contínuas com aluguel de depósitos, climatização, mobiliário, vigilância e manuseio.

15.2.3. A digitalização de documentos permanentes e intermediários diminui a dependência de arquivos físicos, liberando áreas que podem ser revertidas para outras finalidades administrativas.

15.3. Eficiência operacional e produtividade

15.3.1. A busca manual em arquivos físicos consome tempo e recursos humanos. O cadastramento em GED, com metadados e OCR, permite recuperação instantânea da informação, reduzindo horas de trabalho improdutivas.

15.3.2. A digitalização e disponibilização remota reduzem custos com deslocamentos de servidores para consultas presenciais.

15.3.3. A automação de prazos de guarda e destinação documental reduz falhas administrativas e evita custos com gestão manual de arquivos.

15.4. Prevenção de perdas e retrabalhos

15.4.1. Documentos mal acondicionados sofrem deterioração, exigindo posteriormente investimentos elevados em restauração ou resultando em perda irreversível de informações estratégicas.

15.4.2. A conservação preventiva associada à digitalização preserva o conteúdo documental, evitando gastos futuros com recuperação.

15.5. Segurança jurídica e redução de riscos financeiros

15.5.1. A destinação correta dos documentos, conforme a Tabela de Temporalidade e a legislação arquivística, reduz riscos de litígios judiciais, auditorias desfavoráveis ou responsabilização de gestores pela guarda ou eliminação irregular.

15.5.2. O controle de acesso e rastreabilidade atende à LGPD, evitando multas e sanções administrativas decorrentes de tratamento inadequado de dados pessoais.

15.6. Sustentabilidade e racionalização de recursos

15.6.1. A eliminação de volumes desnecessários de papel, associada à digitalização, contribui para a redução de consumo de insumos (papel, impressões, transporte), alinhando-se a políticas de sustentabilidade.

15.6.2. A utilização de fornecedores especializados em descarte seguro permite inclusive a destinação ambientalmente correta (reciclagem), reduzindo impacto ambiental e custos indiretos de gestão de resíduos.

15.7. Retorno sobre investimento (ROI)

15.7.1. Embora haja investimento inicial na contratação dos serviços, os ganhos obtidos com:

15.7.1.1. redução de custos de armazenagem

15.7.1.2. aumento de eficiência operacional,

15.7.1.3. mitigação de riscos jurídicos, e

15.7.1.4. melhor aproveitamento do espaço físico,

15.7.1.5. superam os valores investidos ao longo do tempo, gerando economia líquida sustentável.

15.8. Conclusão

15.8.1. A solução integrada não apenas garante a conformidade legal e a preservação do patrimônio documental, mas também representa a alternativa economicamente mais vantajosa, por reduzir custos recorrentes de armazenamento, otimizar a gestão de informações e mitigar riscos financeiros e jurídicos. Assim, a contratação justifica-se sob os princípios da economicidade, eficiência e interesse público previstos na legislação de licitações.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1. A contratação visa garantir a gestão, preservação e acesso ao acervo documental da SEMIL, em conformidade com a Constituição Federal (art. 216, §2º), a Lei Federal nº 8.159/1991 (art. 1º) e o Decreto Estadual nº 48.897/2004 (art. 8º).

16.2. O serviço contempla a identificação da massa documental, a eliminação segura de documentos de guarda temporária que já cumpriram seus prazos legais, a preservação adequada dos documentos intermediários e permanentes de valor histórico, e a digitalização destes para ampliar o acesso remoto, reduzir deslocamentos e facilitar a recuperação de informações.

16.3. Essa iniciativa contribui para a eficiência administrativa, a transparência pública e a preservação da memória institucional, além de otimizar espaços e reduzir custos com a manutenção de documentos temporários.

17. Providências a serem Adotadas

17.1. Diante do escopo da contratação, não há providências a serem adotadas.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação proposta é viável e estratégica, pois contribui diretamente para a preservação dos documentos institucionais, protegendo-os contra danos físicos, biológicos e acidentais, como incêndios e inundações. Além disso, promove maior eficiência operacional ao permitir acesso rápido às

informações, reduz retrabalho e otimiza processos. Também reforça o compromisso com a sustentabilidade ao diminuir o uso de papel e a geração de resíduos, ao mesmo tempo em que libera espaço físico para outras finalidades. Por fim, fortalece a segurança da informação, garantindo a confidencialidade e integridade dos dados. Diante disso, a contratação é não apenas viável, mas essencial para a modernização, segurança e sustentabilidade das atividades institucionais.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MARILENE DANIELA SPADA SERPA

Requisitante

DEBORA GOMES DE MOURA VARJAO

Responsável pela contratação direta

JAIRO CIATI ALVES

Requisitante

CONSTANTINO FRANCISCO MARIA ALVES

Responsável pela contratação direta

ANEXO II

MINUTA TERMO DE CONTRATO

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., CELEBRADO
ENTRE O(A), POR
INTERMÉDIO DO(A) E
.....

*O Estado de São Paulo / [Entidade com personalidade jurídica], por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pelo(a) [Portaria/.....] nº, de de de 20..., publicado(a) no DOE de de de, [portador(a) da identificação funcional nº/inscrito(a) no CPF sob o nº..... (se ausente identificação funcional individualizada)], no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no Contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº....., conforme atos constitutivos da fornecedora **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico nº .../... **OU** da Concorrência Eletrônica nº .../...*, mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.*

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços....., conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						

...						
-----	--	--	--	--	--	--

1.3. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução deste contrato é o de _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de XX (XXX), contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.1.1. *O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

2.1.2. *Quando a não conclusão do objeto da contratação decorrer de culpa do Contratado:*

2.1.2.1. *O Contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;*

2.1.2.2. *O Contratante poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual, nos termos do parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.1.3. *Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, quando ultrapassado o exercício, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas. Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada nesta subdivisão, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.*

OU

[segunda alternativa de redação para as subdivisões da cláusula segunda]

2.2. *O prazo de vigência da contratação é de XX (XXX), contados do(a), prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.2.1. *O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.*

2.2.2. *Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com o Contratado, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:*

- a) *Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*

- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*
- c) Seja juntada justificativa, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*
- d) Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;*
- e) Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.*

2.2.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante.

2.2.4. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

2.2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.2.7. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condições resolutivas consubstanciadas:

I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

II - na ausência de vantagem para o Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

2.2.8. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima desta cláusula, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.*

OU

[segunda alternativa de redação para subdivisão(ões) da cláusula quarta]

4.2. *Não é admitida a cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual, mas é permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:*

4.2.1. *É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto, abaixo discriminada:*

4.2.1.1. ...

4.2.1.2. ...

4.2.2. *Poderá(ão) ser subcontratada(s) a(s) seguinte(s) parcela(s) do objeto:*

4.2.2.1.

4.2.2.2.

4.2.3. *Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder direta e solidariamente perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.*

4.2.4. *A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:*

4.2.4.1. *Submissão, pelo Contratado, de pedido por escrito e fundamentado de subcontratação parcial, contendo descrição da parcela do objeto que se pretende subcontratar, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor da parcela a ser subcontratada;*

4.2.4.2. *Autorização prévia do Contratante, por escrito, para a subcontratação parcial, desde que seja verificado o cumprimento dos requisitos necessários para a subcontratação;*

4.2.4.3. *Apresentação pelo Contratado dos documentos do subcontratado de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista exigidos na habilitação do certame, bem como de documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, nos termos do art. 122, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;*

4.2.4.4. *Análise e autorização da subcontratação parcial pelo Contratante, por escrito, desde que verificado o preenchimento dos requisitos após exame da documentação do subcontratado apresentada pelo Contratado. O Contratado poderá substituir o subcontratado cuja regularidade e capacidade técnica não sejam demonstradas conforme a documentação exigida na subdivisão anterior, mantido o mesmo objeto, no prazo que lhe for assinalado pelo Contratante;*

4.2.4.5. *Apresentação pelo Contratado de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre o Contratado e o subcontratado, o qual será juntado aos autos do processo administrativo;*

4.2.4.6. *Este procedimento é aplicável às hipóteses de substituição do subcontratado.*

4.2.5. *Os pagamentos serão realizados exclusivamente ao Contratado.*

4.2.6. *É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.*

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. *O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).*

OU

[segunda alternativa de redação para o item 5.1 (conforme item 5.2)]

5.2. *O valor total da contratação é de R\$..... (.....)*

5.3. *No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.*

5.4. *O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.*

5.5. *Caso o Contratado seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedido de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.*

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. *Os preços inicialmente ajustados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, que corresponde a ____/____/____ (DD/MM/AAAA).*

7.2. *É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

7.3. *No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.*

7.4. *No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).*

7.5. *Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).*

7.6. *Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.*

7.7. *Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.*

7.8. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

OU

[segunda alternativa de redação para os itens 7.1 a 7.8 (conforme os itens 7.9 a 7.29), caso se trate de contratação sujeita a repactuação]

7.9. *Os preços inicialmente ajustados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do Contratado.*

7.10. *O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:*

- a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;*
- b. Para os demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra): a partir da data da apresentação da proposta.*

7.11. *Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.*

7.11.1. *Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.*

7.12. *A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (art. 135, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).*

7.13. *Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).*

7.14. *É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.*

7.15. *Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133, de 2021).*

7.16. *Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a demonstração analítica da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato que fundamenta a repactuação.*

7.16.1. *A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho visa a repassar integralmente a variação de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.*

7.17. *Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), a respectiva variação será apurada mediante a aplicação do índice de reajustamento(indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observando a data de referência e o interregno mínimo definidos nesta cláusula, com base na seguinte fórmula:*

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) a ser reajustada;

I⁰ = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta ou à data do último reajustamento aplicado;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.17.1. *No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.*

- 7.17.2. *Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) será, obrigatoriamente, o definitivo.*
- 7.17.3. *Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.*
- 7.17.4. *Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), por meio de termo aditivo.*
- 7.18. *Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.*
- 7.19. *Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.*
- 7.20. *Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.*
- 7.21. *Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.*
- 7.22. *O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.*
- 7.23. *Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.*
- 7.24. *A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.*
- 7.25. *O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação em até XX (XXX), contado a partir da data em que for apresentada, pelo Contratado, solicitação acompanhada de documentação contendo demonstração analítica da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º, Lei nº 14.133, de 2021).*
- 7.25.1. *O prazo referido na subdivisão anterior não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.*
- 7.26. *A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.*
- 7.27. *As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 7.28. *Se ocorrer repactuação para valor maior, o Contratado deverá complementar a garantia contratual que tenha sido anteriormente prestada, caso exigida neste instrumento, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.*

7.29. *Caso ocorra majoração da tarifa de transporte público, será facultada a revisão de item relativo a valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços que constitui parte integrante do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. Caso sejam preenchidos os requisitos legais, a revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por termo aditivo a este Contrato.*

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de **XX (XXX)** para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **XX (XXX)**, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do art. 131 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 8.1.11. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;*
- 8.1.12. *Comunicar ao Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, se o caso estiver enquadrado na situação disciplinada pelo art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021;*
- 8.1.13. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), com suas alterações subsequentes.

8.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar o Contratado na execução do contrato;

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto do Contratado poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, hipótese em que o Contratado deverá designar outro para o exercício da atividade;

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou de fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação

específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do art. 121 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas ([art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.1.18. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

9.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;

9.1.22. *Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... [inserir endereço(s)];*

9.1.22.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de até [...] [inserir distância conforme avaliação técnica] do local demandado.

9.1.23. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo ser exigida do Contratado, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou do novo fornecedor que continuará a execução dos serviços;*

9.1.24. *Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.*

9.1.24.1. Considerando que o objeto da contratação envolve a elaboração de projeto relativo a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão de todos os direitos patrimoniais a que se refere a subdivisão anterior inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra, nos termos do § 1º do art. 93 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. Em atendimento à [Lei nº 12.846, de 2013](#), e ao [Decreto estadual nº 69.588, de 2025](#), o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a [Lei nº 12.846, de 2013](#), e o [Decreto estadual nº 69.588, de 2025](#).

9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

9.3.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 9º da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do art. 14 e/ou parágrafo único do art. 48 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do [Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024](#).

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. *Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com suas alterações subsequentes, e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.*

ou

[segunda alternativa de redação para a cláusula décima contendo diversas subdivisões caso a contratação demande atuação do Contratado como operador no tratamento de dados pessoais em nome do Contratante, com as três últimas subdivisões aplicáveis se admitida subcontratação]

10.2. No âmbito da execução do objeto deste contrato, o Contratado deve cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), as demais normas legais e regulamentares aplicáveis à proteção de dados pessoais, inclusive regulamentos editados pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, e deve observar as instruções por escrito do Contratante no tratamento de dados pessoais.

10.2.1. O Contratado deve assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem conhecer/acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para as finalidades deste contrato, e cumprir a legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.

10.2.2. Considerando a natureza dos dados tratados, as características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia, assim como os princípios previstos no caput do artigo 6º da Lei nº 13.709, de 2018, o Contratado deve adotar, em relação aos dados pessoais, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

10.2.3. Considerando a natureza do tratamento, o Contratado deve, enquanto operador de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações do Contratante previstas na Lei nº 13.709, de 2018.

10.2.4. O Contratado deve:

10.2.4.1. notificar o Contratante na primeira oportunidade possível, ao receber requerimento de um titular de dados, na forma prevista no artigo 18 da Lei nº 13.709, de 2018; e

10.2.4.2. quando for o caso, auxiliar o Contratante na elaboração da resposta ao requerimento a que se refere a subdivisão anterior.

10.2.5. O Contratado deve notificar ao Contratante, na primeira oportunidade possível, a ocorrência de incidente de segurança relacionado a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que o Contratante cumpra quaisquer obrigações de comunicar à autoridade nacional e aos titulares dos dados a ocorrência do incidente de segurança sujeita à Lei nº 13.709, de 2018.

10.2.6. O Contratado deve adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança.

10.2.7. O Contratado deve auxiliar o Contratante na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei nº 13.709, de 2018, no âmbito da execução deste Contrato.

10.2.8. Na ocasião do encerramento deste contrato, o Contratado deve, imediatamente, ou, mediante justificativa, em até 10 (dez) dias úteis da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais ao Contratante ou eliminá-los, conforme decisão do Contratante, inclusive eventuais cópias de dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, certificando por escrito, ao Contratante, o cumprimento desta obrigação.

10.2.9. O Contratado deve colocar à disposição do Contratante, conforme solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nesta cláusula, e deve permitir auditorias e contribuir com elas, incluindo inspeções, pelo Contratante ou auditor por ele indicado, em relação ao tratamento de dados pessoais.

10.2.10. O Contratado responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei nº 13.709, de 2018 ou de instruções do Contratante relacionadas a este contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

10.2.11. Caso o objeto da presente contratação envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular de que trata o inciso I do artigo 7º da Lei nº 13.709, de 2018, deverão ser observadas pelo Contratado ao longo de toda a vigência do contrato todas as obrigações específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento de dados pessoais, conforme instruções por escrito do Contratante.

10.2.12. [É vedada a transferência de dados pessoais, pelo Contratado, para fora do território do Brasil.] **OU** [É vedada a transferência de dados pessoais, pelo Contratado, para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, do Contratante, e demonstração da observância, pelo Contratado, da adequada proteção desses dados, cabendo ao Contratado o cumprimento de toda a legislação de proteção de dados ou de privacidade nacional e de outro(s) país(es) que for aplicável.]

E

[na segunda alternativa de redação para a cláusula décima, inclusão das três subdivisões seguintes caso seja admitida subcontratação de atividades de tratamento de dados pessoais]

10.2.13. O Contratado não poderá realizar subcontratação, tampouco divulgar dados pessoais a qualquer subcontratado, ou substituir subcontratado, exceto se previamente autorizada de forma específica e por escrito pelo Contratante.

10.2.14. O Contratado deve tomar medidas razoáveis para assegurar que empregados, prepostos ou colaboradores de qualquer subcontratado que necessitem conhecer/acessar dados pessoais relacionados à execução deste contrato estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade, e cumprir, no tocante à subcontratação, todas as disposições aplicáveis da Lei nº 13.709, de 2018.

10.2.15. A subcontratação, mesmo quando autorizada pelo Contratante, não exime o Contratado das obrigações decorrentes deste contrato, de modo que o Contratado permanecerá por elas integralmente responsável perante o Contratante, inclusive na hipótese de descumprimento dessas obrigações por subcontratado.

OU

[terceira alternativa de redação para a cláusula décima contendo diversas subdivisões caso a contratação demande atuação do Contratado como operador no tratamento de dados pessoais em nome do Contratante, e controlador que tomará decisões sobre o tratamento de dados pessoais]

10.3. Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), as demais normas legais e regulamentares aplicáveis, inclusive regulamentos editados pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, bem como a disciplina estabelecida neste instrumento.

10.4. O Contratado:

10.4.1. quando se caracterizar como operador que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Contratante, deve:

10.4.1.1. observar as instruções por escrito do Contratante para execução desse tratamento;

10.4.1.2. implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações do Contratante previstas na Lei nº 13.709, de 2018;

10.4.1.3. adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação, mitigação e reparação de cada incidente de segurança;

10.4.2. quando se caracterizar como controlador de dados pessoais, somente poderá tratá-los com fundamento nas hipóteses previstas na Lei nº 13.709, de 2018, seguindo as regras e os princípios nela previstos, em especial os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e prevenção.

10.5. O Contratado deve assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem conhecer/acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para as finalidades deste contrato, e cumprir a legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.

10.6. Considerando a natureza dos dados tratados, as características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia, assim como os princípios previstos no caput do artigo 6º da Lei nº 13.709, de 2018, o Contratado deve adotar, em relação aos dados pessoais, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

10.7. O Contratado deve comunicar na primeira oportunidade possível ao Contratante o conhecimento de requerimento de titular de dados pessoais a ele dirigido, de incidente de segurança relacionado a dados pessoais, ou de outra circunstância cuja ciência seja relevante para o cumprimento pelo Contratante da legislação aplicável ao tratamento de dados pessoais decorrente deste instrumento, fornecendo informações suficientes para que ele cumpra quaisquer deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018.

10.8. Por ocasião do encerramento deste contrato, é dever do Contratado eliminar os dados pessoais, com exceção das hipóteses do artigo 16 da Lei nº 13.709, de 2018, quando for o caso e nos seus estritos limites.

10.9. O Contratado deve colocar à disposição do Contratante, conforme solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nesta cláusula.

10.10. O Contratado responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei nº 13.709, de 2018, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

OU

[segunda alternativa de redação para esta cláusula contendo diversas subdivisões, com 2 opções de redação para a primeira subdivisão]

11.2. A contratação conta com garantia de execução prestada pelo Contratado, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, no valor de R\$_____, correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial do contrato, observando-se para a definição e aplicação desse percentual, quando o caso, o disposto no parágrafo único do art. 98 do referido diploma legal.

OU

[segunda opção de redação para a primeira subdivisão da segunda alternativa de redação, em caso de o Contratado ficar depositário de bem(ns)]

11.3. A contratação conta com garantia de execução prestada pelo Contratado, nos moldes do art. 96, combinado com art. 101, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, no valor de R\$_____, correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial do contrato, observando-se para a definição e aplicação desse percentual, quando o caso, o disposto no parágrafo único do artigo 98 do referido diploma legal, acrescido do valor dos bens abaixo arrolados, dos quais o Contratado será depositário:

11.3.1. BEM 1:....., de Valor:

- 11.3.2. *BEM 2:....., de Valor:*
- 11.3.3. *...*
- 11.3.4. *Valor total dos bens acima indicados:*
- 11.4. *A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência contratual.*
- 11.5. *Caso seja feita opção pela modalidade de seguro-garantia:*
- 11.5.1. *A apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.*
- 11.5.2. *O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, observando-se, quando for o caso, o disposto no § 2º do artigo 96 e no parágrafo único do artigo 97 da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 11.5.3. *Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, nas condições estabelecidas pelo parágrafo único do artigo 97, c/c o § 2º do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 11.6. *Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.*
- 11.7. *A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:*
- 11.7.1. *prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;*
- 11.7.2. *multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e*
- 11.7.3. *obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS relacionadas à contratação não adimplidas pelo Contratado, quando couber.*
- 11.8. *Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:*
- 11.8.1. *Caso fortuito ou força maior;*
- 11.8.2. *Descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente ao Contratante;*
- 11.8.3. *Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.*
- 11.9. *No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros.*
- 11.10. *Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, o Contratado deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de XX (XXX) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo Contratante para fazê-lo.*
- 11.11. *O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.*
- 11.11.1. *O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).*
- 11.11.2. *Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.*

11.12. *A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que a notificação quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do art. 137 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)) ou a comunicação do sinistro pelo Contratante ocorra após expirada a vigência da contratação ou a validade da garantia.*

11.13. *Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta-fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.*

11.14. *A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.*

11.15. *O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.*

11.16. *O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.*

11.17. *A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.*

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multa:**

Calculada em conformidade com a documentação que integra este instrumento.

OU

[segunda alternativa de redação para subdivisões do inciso "iv"]

- (1) *Moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de XX (XXX) dias;*
- (2) *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para suplementação ou reposição da garantia;*
 - a. *O atraso superior a XX (XXX) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do caput do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;*
- (3) *Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do item 12.1, de% a ...% do valor do Contrato;*
- (4) *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do item 12.1, de% a ...% do valor do Contrato;*
- (5) *Para infração descrita na alínea "b" do item 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato;*
- (6) *Para infrações descritas na alínea "d" do item 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato;*
- (7) *Para a infração descrita na alínea "a" do item 12.1, a multa será de% a ...% do valor do Contrato.*

iv.1) A sanção de multa prevista no inciso II do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, calculada na forma deste Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal ([Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos [artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), *bem como no art. 1º, § 2º, item 3, do Decreto estadual nº 55.938, de 2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto estadual nº 57.159, de 2011, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando o Contratado for sociedade cooperativa (se admitida a participação/contratação de cooperativa).*

13.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.3.1. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.4. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

14.2. *Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#), admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

16.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

16.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e ao [art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2011](#), c/c art. 22 do [Decreto estadual nº 68.155, de 2023](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme [art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em **01 (uma)** **via**, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano]. **OU** [Local], data da última assinatura eletrônica das partes.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 18 de setembro de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

PORTARIA SEMIL SGC nº 01, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, e prevê providências correlatas.

O **SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO CORPORATIVA DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**, no uso de suas atribuições legais, haja vista o disposto nos autos do processo sob nº 020.00006039/2024-41 e

Considerando as disposições da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

Considerando a importância de padronizar os procedimentos sancionatórios no âmbito da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística,

DECIDE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - No âmbito da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, a aplicação das sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a que se referem os incisos I, II, III e IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, obedecerá às normas estabelecidas na presente portaria.

Artigo 2º - A aplicação das sanções observará os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Artigo 3º - As disposições desta portaria abrangem também as infrações cometidas por proponentes, adjudicatários e detentores de atas de registro de preços, bem como aquelas cometidas nos processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

CAPÍTULO II DAS INFRAÇÕES

Artigo 4º - Comete infração administrativa, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o licitante e o contratado que, com dolo ou culpa:

I - der causa à inexecução parcial do contrato;

II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - der causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro, pelo agente de contratação ou pelo agente público durante o certame;

V - salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

d) deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra o edital de licitação ou no aviso de contratação; ou

e) apresentar amostra em desacordo com as especificações, caso exigida na documentação que integra o edital de licitação ou o aviso de contratação;

VI - não celebrar o contrato, ou a ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, sem justificativa, no prazo e condições estabelecidas pela Administração;

VII - recusar-se, sem justificativa, a assinar termo aditivo ao contrato, no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

VIII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

IX - apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame licitatório, no processo de contratação direta ou durante a execução do contrato;

X - fraudar a licitação, o processo de contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

XI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

XII - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou da contratação direta;

XIII - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CAPÍTULO III

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I

ASPECTOS GERAIS

Artigo 5º - Com fundamento na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I - advertência;

II - multa, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato ou daquele estimado para a contratação, conforme o caso;

III - impedimento de licitar e contratar, por prazo não superior a 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Artigo 6º - Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Artigo 7º - As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

Artigo 8º - A aplicação das sanções tratadas nesta portaria não exclui, em hipótese nenhuma, a obrigação de reparação do dano causado à Administração.

SEÇÃO II

DA SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA

Artigo 9º - A sanção de advertência será aplicada quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

SEÇÃO III

DA SANÇÃO DE MULTA

Artigo 10 - A sanção de multa será aplicada após regular processo administrativo e calculada com observância dos seguintes parâmetros:

I - No caso das infrações a seguir elencadas, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato ou daquele estimado para a contratação:

a) apresentar declaração ou documentação falsa na licitação, no processo de contratação direta ou durante a execução do contrato;

b) praticar ato fraudulento durante a licitação, no processo de contratação direta ou na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou do processo de contratação direta; ou

5. praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - No caso das infrações a seguir elencadas, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) até o máximo 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro, pelo agente de contratação ou pelo agente público durante o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
4. deixar de apresentar amostra; ou
5. apresentar amostra em desacordo com as especificações do mesmo.

III - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, quando:

a) a vencedora da licitação não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ou não formalizar a ata de registro de preços;

b) a contratada recusar-se, sem justificativa, a assinar o termo aditivo no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

c) não puder ser formalizado o contrato, o termo aditivo ou a ata de registro de preços em razão da não manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação ou no procedimento de contratação direta.

IV - No caso de inobservância do prazo fixado para a execução do objeto do contrato ou de obrigação acessória será aplicada multa de 1% (um por cento) até 5% (cinco por cento) do valor atualizado da parcela contratual correspondente, acrescida de:

a) 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor atualizado da parcela contratual correspondente quando o atraso se limitar a 50% (cinquenta por cento) do prazo inicialmente previsto para a entrega do objeto, de sua parcela ou da obrigação acessória relacionada;

b) 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor atualizado da parcela inadimplida quando o atraso exceder o período previsto na alínea "a" deste inciso.

V - No caso de inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia:

a) será aplicada multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato;

b) ocorrerá extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas se o atraso for superior a 30 (trinta) dias, conforme dispõe o inciso I do caput do artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

c) e após o prazo mencionado na alínea “b” deste inciso V, a Administração poderá decidir, motivadamente, por conceder prazo adicional de até 15 (quinze) dias antes da extinção do contrato.

VI - No caso de inexecução parcial do objeto do contrato ou de obrigação acessória a este, será aplicada multa de 10% (dez por cento) até o máximo 20% (vinte por cento) do valor atualizado da parcela inadimplida do contrato, ressalvado o quanto previsto no inciso VIII deste artigo.

VII - No caso de inexecução total do contrato, será aplicada multa de 10% (dez por cento) até o máximo 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato.

VIII - No caso de inexecução parcial ou total do contrato ou de obrigação acessória a ele, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada multa de 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato ou da parcela inadimplida.

§ 1º - Ensejará a extinção do ajuste o atraso que corresponder ao total do prazo inicialmente previsto para entrega do objeto contratual, salvo decisão fundamentada da autoridade competente justificando a vantajosidade de manutenção da avença, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

§ 2º - A atualização do valor do contrato, da ata de registro de preços e do valor estimado da contratação será efetuada pela variação do índice da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo - UFESP entre a data da infração e a data do efetivo pagamento da multa.

§ 3º - Considera-se obrigação acessória qualquer descumprimento das obrigações assumidas na contratação e que não se refiram diretamente ao objeto do contrato, exemplificativamente, porém não se limitando a esse rol:

1. o atraso ou o não pagamento de obrigações trabalhistas aos prestadores de serviços disponibilizados pela contratada para execução do objeto contratual;
2. a não disponibilização ou o atraso no envio de materiais ou insumos em quantidade e qualidade suficiente para execução do objeto do contrato;
3. o atraso em substituir equipamento, material ou mão de obra que não se mostre adequada ou com qualidade para execução do objeto contratado;
4. a não manutenção, durante a vigência do contrato, das condições que culminaram com sua habilitação;
5. o desatendimento às solicitações da Administração no prazo por ela determinado.

Artigo 11 - O valor correspondente à multa aplicada será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do contrato que ensejou a sanção.

§ 1º - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida no edital.

§ 2º - Inexistindo a possibilidade de desconto a que se refere o caput deste artigo, o correspondente valor deverá ser recolhido através de depósito bancário, em conta corrente em nome da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da notificação.

§ 3º - Não logrando êxito no recebimento da multa aplicada será efetuada a cobrança judicialmente.

Artigo 12 - A sanção de multa pode ser aplicada conjuntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Artigo 13 - O não pagamento das multas no prazo e formas indicados implicará no registro de devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN e na inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

Artigo 14 - A aplicação de multa não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

SEÇÃO IV

DA SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

Artigo 15 - São hipóteses para aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato, causando grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, nos termos do artigo 155, II, c.c. artigo 156, § 4º, da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro, pelo agente de contratação ou pelo agente público durante o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado em especial quando:

1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

4. deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra o edital ou o aviso de contratação; ou

5. apresentar amostra em desacordo com as especificações exigidas no instrumento convocatório;

V - não celebrar o contrato, a ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - não celebrar o termo aditivo no prazo estipulado pela Administração nos casos de alteração unilateral e naqueles em que houve anuência da contratada;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

Parágrafo único - A dosimetria da sanção de impedimento de licitar e contratar será aferida caso a caso, levando em consideração a gravidade do ato em si e o impacto gerado à Administração.

SEÇÃO V

DA SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Artigo 16 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses do § 5º do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º - A ocorrência das infrações a seguir descritas ensejarão a aplicação de declaração de inidoneidade por um período de 3 (três) a 6 (seis) anos:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

3. caso exigida na documentação que integra o edital ou o aviso de contratação, apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 2º - A ocorrência das infrações a seguir descritas, quando justificada a imposição de penalidade mais grave em relação à sanção de impedimento de licitar e contratar, ensejarão a aplicação de declaração de inidoneidade por um período de 3 (três) a 4 (quatro) anos:

1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
2. dar causa à inexecução total do contrato;
3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
5. não celebrar o contrato, a ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
6. não celebrar o termo aditivo no prazo estipulado pela Administração;
7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

§ 3º - A dosimetria da pena de declaração de inidoneidade será aferida caso a caso, levando em consideração a gravidade do ato em si e o impacto gerado à Administração.

CAPÍTULO IV
DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES E ATENUANTES
SEÇÃO I
DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES

Artigo 17 - São circunstâncias agravantes:

- I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- II - o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
- III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
- IV - a reincidência;
- V - o cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual.

§ 1º - Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.

§ 2º - Para efeito de reincidência:

1. considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta dos de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;
2. não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;
3. não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

§ 3º - Na hipótese do inciso V do *caput*, o infrator estará sujeito à sanção cabível para a infração mais grave entre elas, ou, se iguais, à somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

Artigo 18 - Configurada a situação agravante, o valor da multa e o período previsto para a sanção de impedimento de licitar e contratar serão acrescidos de 100% (cem por cento).

§ 1º - o acréscimo mencionado no *caput* deste artigo, no caso de multa fica limitado a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, da ata de registro de preços ou daquele estimado para a contratação.

§ 2º - o acréscimo mencionado no *caput* deste artigo, no caso de sanção de impedimento de licitar e contratar fica limitado a 6 (seis) anos.

SEÇÃO II

DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES

Artigo 19 - Serão consideradas circunstâncias atenuantes, resultando na redução de 50% (cinquenta por cento) da sanção calculada nos termos desta portaria, quando a licitante, a detentora da ata de registro de preços ou o contratado, antes do julgamento:

I - confessar a autoria da infração;

II - comprovar que procurou evitar ou minorar as consequências da infração;

III - reparar o dano.

§ 1º - As circunstâncias atenuantes, tratadas neste artigo, não terão efeito cumulativo entre si para obtenção de redução adicional do percentual de sanção a ser aplicada.

§ 2º - A redução da sanção, mencionada no *caput* deste artigo, não poderá reduzir a dosimetria da pena abaixo do limite mínimo estabelecido nos §§ 3º e 5º do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO V

DA COMPETÊNCIA

Artigo 20 - A competência para aplicar as sanções previstas nos incisos I, II e III do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é do Subsecretário de Gestão Corporativa da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística.

Artigo 21 - A competência para declarar a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, prevista no inciso IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é do Titular da Pasta.

Artigo 22 - No caso de contratação decorrente de Sistema de Registro de Preços - SRP, compete:

I - ao Órgão Gerenciador: aplicar as penalidades relacionadas ao procedimento licitatório, à ata de registro de preços e às próprias contratações; e

II - ao Órgão Participante / Não Participante: aplicar as penalidades decorrentes do contrato celebrado.

CAPÍTULO VI DOS PRAZOS E PROCEDIMENTO SEÇÃO I

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SIMPLIFICADO

Artigo 23 - A apuração de responsabilidade por infrações que possam ensejar a aplicação das sanções de advertência e multa, previstas nos incisos I e II do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ocorrerá em processo administrativo simplificado, a ser conduzido por agente público designado pelo Subsecretário de Gestão Corporativa da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística.

§ 1º - A intimação conterá, no mínimo:

1. a descrição dos fatos imputados;
2. o dispositivo pertinente à infração;
3. a identificação do proponente, do detentor da ata de registro de preços, do contratado ou dos elementos pelos quais se possa identificá-los; e
4. os efeitos da revelia.

§ 2º - Faculta-se a defesa do proponente, do detentor da ata de registro de preços ou do contratado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

§ 3º - No processo administrativo simplificado fica dispensada a manifestação da Consultoria Jurídica da Pasta, exceto se houver dúvida jurídica específica.

§ 4º - O relatório final conclusivo, a ser remetido ao Subsecretário de Gestão Corporativa, para julgamento, deverá:

1. descrever sucintamente os fatos imputados;
2. informar os dispositivos legais e regulamentares infringidos;
3. indicar as penas a que está sujeito o infrator;
4. relacionar as peças principais dos autos;
5. conter a análise das manifestações da defesa; e
6. indicar as provas que fundamentaram a conclusão, fazendo-se referência aos documentos do processo em que se encontram.

§ 5º - Caso identificada, no curso do processo administrativo simplificado, a prática de conduta que possa caracterizar infração punível com as sanções de impedimento de licitar ou contratar ou de declaração de inidoneidade, previstas nos incisos III e IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será instaurado o processo de responsabilização.

SEÇÃO II

DO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO

Artigo 24 - A apuração de responsabilidade por infrações que possam ensejar a aplicação das sanções de impedimento de licitar ou contratar ou de declaração de inidoneidade, previstas nos incisos III e IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ocorrerá por meio do processo de responsabilização de que trata o artigo 158 do mesmo diploma legal, a ser conduzido por Comissão Processante, permanente ou ad hoc.

§ 1º - O ato de instauração do processo será subscrito pelo Subsecretário de Gestão Corporativa e deverá constar:

1. os fatos que ensejam a apuração;
2. o enquadramento dos fatos às normas pertinentes à infração;
3. a identificação do proponente, do detentor da ata de registro de preços ou do contratado, ou os elementos pelos quais se possa identificá-los; e
4. na hipótese do § 2º deste artigo, a identificação dos administradores ou sócios, pessoa jurídica sucessora ou empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito.

§ 2º - Quando a personalidade jurídica for utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos, poderá ser desconsiderada, nos termos

do artigo 160 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Artigo 25 - A Comissão Processante será composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis ou empregados públicos, com atribuição de conduzir o processo e praticar todos os atos necessários para elucidação dos fatos.

§ 1º - No caso de a Comissão Processante ser composta por empregados públicos, estes deverão ter, preferencialmente, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º - A Comissão Processante, diante de elementos que possam ensejar a responsabilização de terceiros, deve solicitar a abertura de processo contra eles ou o aditamento do ato de instauração do processo de responsabilização em curso, remetendo-se os autos ao Subsecretário de Gestão Corporativa, para apreciação.

§ 3º - Se no curso da instrução surgirem elementos novos não descritos no ato de instauração de processo de apuração de responsabilidade, a Comissão Processante solicitará a instauração de novo processo ou o aditamento do ato de instauração do processo de responsabilização em curso, remetendo-se os autos ao Subsecretário de Gestão Corporativa, para apreciação.

Artigo 26 - Instaurado o processo, ou aditado o ato de instauração, a Comissão Processante dará impulso ao processo, intimando os acusados para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentarem defesa escrita e especificarem as provas que pretendam produzir.

§ 1º - Quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim.

§ 2º - Serão indeferidas pela Comissão Processante, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º - A Comissão Processante poderá solicitar a colaboração de outros órgãos para a instrução processual, por intermédio do Subsecretário de Gestão Corporativa.

§ 4º - Da decisão de que trata o § 2º deste artigo, no curso da instrução, cabe pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação.

§ 5º - Se não houver retratação, o pedido de reconsideração se converterá em recurso, que ficará retido e será apreciado quando do julgamento do processo.

Artigo 27 - Finda a instrução, o acusado poderá apresentar alegações finais em 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação.

Artigo 28 - Transcorrido o prazo previsto no artigo 27, a Comissão Processante elaborará relatório:

I - mencionando os fatos imputados;

II - informando os dispositivos legais e regulamentares infringidos;

III - descrevendo as penas a que está sujeito o infrator;

IV - relacionando as peças principais dos autos;

V - analisando as manifestações da defesa;

VI - indicando as provas que fundamentaram a conclusão, fazendo-se referência aos documentos do processo onde se encontram;

VII - propondo ao Subsecretário de Gestão Corporativa, em sendo o caso, a remessa de cópia do processo a outro órgão, como Ministério Público, Polícia, etc., para as providências de suas respectivas alçadas.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à responsabilidade do proponente, do detentor da ata de registro de preços ou do contratado e informará, quando for o caso, se houve danos aos cofres públicos, sugerindo ao Subsecretário de Gestão Corporativa a remessa de cópia do processo ao setor competente, para as providências cabíveis.

§ 2º - O relatório poderá, ainda, propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria e ou materialidade.

§ 3º - O relatório poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Administração, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no processo.

§ 4º - O processo administrativo, com o relatório da Comissão Processante e manifestação da Consultoria Jurídica, será remetido para deliberação do Subsecretário de Gestão Corporativa.

§ 5º - A Comissão Processante ficará à disposição do Subsecretário de Gestão Corporativa para qualquer esclarecimento necessário.

§ 6º - Proferido o julgamento, encerram-se as atividades da Comissão Processante.

Artigo 29 - Será admitida no processo de apuração de responsabilidade o compartilhamento de informações e provas produzidas em outro processo administrativo, caso em que, após a juntada nos autos, será dada oportunidade ao acusado para manifestação, em 3 (três) dias úteis, contados de sua intimação.

Parágrafo único - O pedido para compartilhamento de informações e provas produzidas em outro processo será feito pela Comissão Processante ao Subsecretário de Gestão Corporativa.

Artigo 30 - No caso de indícios de falsidade documental apresentado no curso da instrução, a Comissão Processante intimará o acusado para manifestação, em 3 (três) dias úteis, contados de sua intimação.

§ 1º - A decisão sobre falsidade do documento será realizada quando do julgamento do processo.

§ 2º - Caso a apresentação de declaração ou documento falso for a causa principal do processo de apuração de responsabilidade não se aplica o disposto no caput e § 1º deste artigo.

SEÇÃO III DA REVELIA E DOS RECURSOS

Artigo 31 - Se o interessado, regularmente notificado, não comparecer para exercer o direito de acompanhar o processo, será considerado revel e presumir-se-ão verdadeiras as alegações de fato formuladas nos autos.

§ 1º - Na notificação do interessado deve constar advertência relativa aos efeitos da revelia de que trata o *caput* deste artigo.

§ 2º - O revel poderá intervir no processo em qualquer fase, recebendo-o no estado em que se encontrar.

Artigo 32 - Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, previstas nos incisos I, II e III do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Parágrafo único - O recurso de que trata o *caput* deste artigo será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do parágrafo único do artigo 166 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Artigo 33 - Da decisão que aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no inciso IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, a ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento, nos termos do artigo 167 da referida norma.

Artigo 34 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Artigo 35 - Na contagem dos prazos para defesa, alegações finais, recurso e pedido de reconsideração, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

Parágrafo único - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de horário de expediente normal na Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

Artigo 36 - O processo administrativo instaurado para acompanhar a execução do contrato deve conter elementos claros, objetivos e suficientes para embasar eventual aplicação de sanções à contratada, competindo ao fiscal do contrato:

I - exigir o cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato e em seus anexos, inclusive as obrigações acessórias;

II - receber o objeto em conformidade com o artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

IV - elaborar relatório de vistoria, se necessário;

V - notificar a contratada sobre eventuais irregularidades identificadas;

VI - esclarecer eventuais dúvidas administrativas e técnicas, desde que dentro de sua esfera de atribuições;

VII - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VIII - realizar a avaliação dos serviços executados, quando prevista;

IX - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletivo de segurança do trabalho;

X - manter contato com o preposto da contratada;

XI - emitir nota técnica ou informativa sobre alterações contratuais;

XII - comunicar a autoridade competente sobre eventual inexecução parcial ou total das obrigações contratuais, inclusive as acessórias, informando:

a) qual foi o ato praticado;

b) quando ocorreu;

c) as consequências decorrentes, inclusive se gerou prejuízo ou transtorno à Administração;

d) se o ato igual ou semelhante já foi praticado anteriormente.

XIII - manifestar-se sobre a eficácia do contrato com relação às necessidades da Administração, propondo formas de aperfeiçoamento;

XIV - no caso de obras e serviços de engenharia;

a) manter atualizados os projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU;

b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XV - no caso de serviços com dedicação exclusiva da mão de obra, verificar o cumprimento a seguintes obrigações:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do empregador e dos empregados;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a GFIP, FGTS, etc.;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato; e

l) quando da extinção da contratação, verificar o pagamento das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços do Contratado, sem que ocorra a extinção do contrato de trabalho.

XVI - outras atividades compatíveis com a função.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 37 - A contagem do prazo de entrega do objeto da contratação será suspensa quando do recebimento provisório do material ou serviço, sendo retomada, se rejeitado, a partir do primeiro dia útil seguinte ao da notificação da recusa.

Artigo 38 - Esgotada a instância administrativa, as penalidades deverão ser registradas no sítio eletrônico www.esancoes.sp.gov.br, ou outro sistema que o venha a substituir, e nos demais sistemas eletrônicos mantidos por órgãos ou entidades da Administração Estadual.

Artigo 39 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou em outras leis sobre licitações e contratos, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na última norma.

Artigo 40 - Cópia desta portaria deverá integrar, como anexo, os editais de licitação, bem como os avisos e instrumentos de contratação direta.

Parágrafo único - Os termos de referência elaborados pelas áreas técnicas, quando necessários, deverão informar a aplicação da presente portaria às respectivas contratações.

Artigo 41 - Quanto às omissões desta portaria, aplicam-se as disposições legais e regulamentares pertinentes.

Artigo 42 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

§ 1º - Os instrumentos que tenham sido celebrados durante a vigência da Resolução SIMA nº 30, de 10 de maio de 2019, continuarão a ser regidos por ela.

§ 2º - Os instrumentos celebrados/publicados sob a regência da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, porém anteriores à publicação desta portaria, serão regidos pelos termos previstos nos respectivos instrumentos convocatórios ou termos de referência.

Replicado por conter incorreção.

São Paulo, na data da assinatura digital.

FÁBIO AURÉLIO AGUILERA MENDES
Subsecretário de Gestão Corporativa

ANEXO IV

MODELO REFERENTE A PLANILHA DE PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO (Serviços técnicos de gestão de documentos públicos conforme Termo de Referência)	CATSER	ITEM BEC	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
1	Avaliação, classificação e descrição de documentos (vários tamanhos de folhas) da Contratante	14036	245780	63.000 caixas		
	Transporte (Retirada dos documentos, descarte, intermediários e guarda permanente)			63.000 caixas		
	Digitalização e indexação de documentos (vários tamanhos de folhas) Intermediários e Guarda Permanentes.			25.000.000 folhas		
	Cadastramento de documentos intermediários e permanentes			30.000 caixas		
	Digitalização de amostras (camisetas, bonés, etc.)			500 peças		
	Transferência de dados de mídias (CDs, disquetes, pen drives, etc.)			700 unidades		
	Eliminação de Documentos - Fragmentação e transporte de aparas.			40.000 caixas		
						VALOR TOTAL:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

ANEXO V

MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO V.1

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(em papel timbrado do licitante)

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V.2

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da licitação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º

A Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, por intermédio da Subsecretaria de Gestão Corporativa, com sede na Avenida Professor Hermann Júnior, 345 – Alto de Pinheiros, na cidade de São Paulo - SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 56.089.790/0001-88, neste ato representada pelo Sr. Fábio Aurélio Aguilera Mendes, Subsecretário de Gestão Corporativa, nomeado pela Resolução Casa Civil de 28 de março de 2025, publicada no DOE de 31 de março de 2025, inscrito no CPF sob o nº 164.293.688-07, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, considerando o resultado obtido conforme o processo administrativo n.º 020.00014913/2025-03, resolve celebrar a presente ATA de REGISTRO DE PREÇOS, procedendo ao registro dos preços do fornecedor indicado e qualificado nesta ata, de acordo com a classificação por ele alcançada e na quantidade cotada, atendendo às condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), no [Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023](#), c/c o [Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#), e demais preceitos da legislação aplicável, e em conformidade com as disposições a seguir, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de serviços técnicos de gestão de documentos públicos, conforme o detalhamento e as especificações técnicas constantes da documentação que constitui Anexo do Edital de Pregão Eletrônico nº 90016/2025/SGC-SRP, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade mínima a ser cotada, a quantidade máxima de cada item que poderá ser contratada, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor: _____ (nome empresarial ou denominação, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)								
Item	Especificação	Marca (se aplicável conforme Edital/ Aviso)	Modelo (se aplicável conforme Edital/ Aviso)	Unidade	Quantidade máxima a ser cotada	Quantidade mínima a ser cotada	Valor Un	Prazo de garantia ou validade (se aplicável conforme Edital/ Aviso)

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo desta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão ou entidade gerenciadora será a Subsecretaria de Gestão Corporativa.

3.2. São órgãos ou entidades participantes do registro de preços:

Item nº	Órgão(s) ou Entidade(s) Participante(s)	Unidade	Quantidade

4. DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão a esta ata de registro de preços, conforme justificativa apresentada no estudo técnico preliminar.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. O prazo de vigência e validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. Em caso de termo aditivo para prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, haverá quantitativo adicional equivalente ao quantitativo originalmente registrado, de modo que, no período de vigência da prorrogação, poderá haver contratação de quantidade equivalente ao quantitativo originalmente registrado.

5.1.1. A contratação decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e serão observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do instrumento da contratação deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A formalização da contratação com os fornecedores registrados nesta ata de registro de preços deverá ocorrer no prazo de validade deste instrumento.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.4. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos fornecedores registrados nesta ata.

5.5. O registro de fornecedores que esteja incluído nesta ata na forma de anexo - ao se verificar a existência de fornecedor(es) que tenha(m) aceitado cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário ou que tenha(m) mantido sua proposta original - consiste na formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. A habilitação do(s) fornecedor(es) que compõe(m) o cadastro de reserva na hipótese a que se refere o item 5.5, será(ão) efetuada(s) quando houver necessidade de contratação do(s) fornecedor(es) remanescente(s), por impossibilidade de atendimento da demanda pelo signatário da ata, observada a disciplina estabelecida nesta ata e no instrumento convocatório mencionado no item 1.1.

5.7. O preço registrado, com indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência desta ata de registro de preços.

5.8. Caso se caracterize hipótese de impossibilidade de atendimento da demanda pelo signatário da ata de que trata o item 5.6, observado o disposto no referido item, ficará facultado à Administração convocar os fornecedores remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para contratação nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.8.1. Na hipótese de nenhum dos fornecedores que tenham aceitado cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nas condições propostas pelo primeiro classificado nos termos da subdivisão acima, a Administração, observados o valor estimado e sua

eventual atualização na forma prevista na documentação que integra o instrumento convocatório mencionado no item 1.1, poderá:

5.8.1.1. Convocar para negociação os fornecedores remanescentes que tenham mantido sua proposta original, quando houver, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

5.8.1.2. Adjudicar e celebrar a contratação nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, observado o disposto nas subdivisões deste item 5 e a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.9. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

5.10. No prazo de validade deste instrumento, o(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) não participará(ão) em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto, salvo na hipótese do inciso VIII do *caput* do art. 82 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), quando for o caso.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do(s) item(ns) registrado(s), nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou da superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

6.2. É previsto reajustamento dos preços registrados nesta ata, observados os mesmos critérios estabelecidos no instrumento convocatório mencionado no item 1.1 para o reajustamento dos preços de eventual contratação dela decorrente.

6.2.1. Caso seja(m) realizado(s) reajustamento(s) dos preços desta ata, somente caberá reajustamento dos preços de eventual contratação dela decorrente se forem observados os requisitos especificados no respectivo instrumento, e for ultrapassado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado a partir dos efeitos do último reajustamento dos preços desta ata anterior à celebração da referida contratação. No caso de reajustamento(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos do último reajustamento.

Vedação a acréscimo de quantitativos

6.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços;

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado se tornar superior àquele praticado no mercado, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a sua redução.

7.1.1. Quando for exitosa a negociação a que alude a subdivisão acima, o órgão ou entidade gerenciadora comunicará o novo preço aos órgãos e entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que realizem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.2. O fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas, caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado.

7.1.2.1. Na hipótese prevista na subdivisão acima, o órgão ou entidade gerenciadora convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no item 9.1.3.

7.1.2.1.1. O órgão ou entidade gerenciadora cancelará a ata de registro de preços, nos termos do disposto no item 9.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa, caso, nas negociações a que alude a subdivisão acima, os fornecedores do cadastro de reserva não aceitem reduzir seus preços aos valores de mercado.

7.2. Quando o preço praticado no mercado se tornar superior ao preço registrado, o fornecedor poderá requerer ao órgão ou entidade gerenciadora a alteração do preço registrado, desde que observe os requisitos especificados no item 7.2.1.

7.2.1. O requerimento a que alude o item 7.2 deverá observar o disposto no item 6.1 e estar acompanhado de:

- a) prova de fato superveniente que impossibilite o cumprimento do compromisso registrado nesta ata;
- b) documentação comprobatória da inviabilidade de manutenção do preço registrado.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação dos requisitos especificados nos itens 7.2 e 7.2.1:

- a) o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora;
- b) o fornecedor deverá cumprir o compromisso registrado na ata sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, em especial aquelas previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2.3. Quando realizado o cancelamento do registro do fornecedor a que alude a alínea “b” do item 7.2.2, o órgão ou entidade gerenciadora convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.6.

7.2.3.1. O órgão ou entidade gerenciadora cancelará a ata de registro de preços, nos termos do item 9.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa, caso não obtenha êxito nas negociações a que alude a subdivisão acima.

7.2.4. Quando forem comprovados os requisitos estabelecidos nos itens 7.2 e 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora:

- a) alterará o preço registrado, observados os valores praticados pelo mercado, no limite do impacto causado pelos fatos supervenientes ensejadores da inviabilidade de manutenção do preço inicial;
- b) comunicará o novo preço aos órgãos e entidades que tiverem firmado contratos decorrentes desta ata de registro de preços, para eventual alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes do registro de preços e, caso seja admitida a adesão no item 4 deste instrumento, órgãos ou entidades não participantes, nas seguintes condições:

- a) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

b) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, caso seja admitida a adesão no item 4 deste instrumento, hipótese em que serão observados os limites previstos no art. 86 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora somente autorizará o remanejamento solicitado que seja justificado pelo solicitante, se houver prévia anuência do fornecedor e do órgão ou entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O órgão ou entidade gerenciadora cancelará o registro do fornecedor quando este:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) se recusar a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 7.2.2; ou
- d) for apenado com sanção prevista no inciso III do *caput* do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), aplicada no âmbito da Administração Pública do Estado de São Paulo, ou sanção prevista no inciso IV do *caput* do mesmo artigo.

9.1.1. Na hipótese a que alude a alínea “d” da subdivisão anterior, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência desta ata de registro de preços, o órgão ou entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, sendo vedadas novas contratações derivadas desta ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.1.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

9.1.3. Quando for cancelado o registro do fornecedor, o órgão ou entidade gerenciadora poderá convocar os fornecedores que compõem o cadastro de reserva, observados a ordem de classificação e o disposto no item 5.6.

9.1.4. O órgão ou entidade participante deverá informar ao órgão ou entidade gerenciadora qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9.2. O órgão ou entidade gerenciadora poderá, justificadamente, cancelar, total ou parcialmente, os preços registrados nesta ata de registro de preços:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, à vista de prova da ocorrência superveniente de caso fortuito ou força maior que impossibilitem o cumprimento do compromisso registrado; ou
- c) se não houver êxito nas negociações, nos termos dos itens 7.1.2.1.1 e 7.2.3.1.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento desta Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no instrumento convocatório mencionado no item 1.1, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

10.1.1. As sanções cabíveis também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

10.2. É da competência do órgão ou entidade gerenciadora, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

10.3. É da competência do respectivo órgão ou entidade participante, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

10.4. O órgão ou entidade participante deverá informar ao órgão ou entidade gerenciadora as ocorrências de que trata o item 9.1.4, para a finalidade indicada nessa disposição.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. Os fornecedores registrados nesta ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir nas condições estabelecidas, observado o disposto no instrumento convocatório mencionado no item 1.1 e neste instrumento.

11.1.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a celebrar contratações decorrentes desta ata de registro de preços, observando-se o disposto no item 5.9.

11.2. A contratação com os fornecedores registrados nesta ata será formalizada pelo órgão ou entidade interessada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra como Anexo o instrumento convocatório mencionado no item 1.1.

11.2.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo fornecedor para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, o órgão ou entidade interessada verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.2.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.2.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

11.2.4. Com a finalidade de verificar se o fornecedor mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no instrumento convocatório mencionado no item 1.1.

11.2.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:

11.2.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que deva(m) ser exibido(s) pelo fornecedor anteriormente ou por ocasião da celebração da contratação, caso exigida em disposição(ões) ou declaração(ões) específica(s) que esteja(m) prevista(s) no instrumento convocatório mencionado no item 1.1 ou na documentação que o integra como Anexo;

11.3. O fornecedor terá o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.3.1. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável.

11.3.2. O prazo para assinatura previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

11.3.3. Será considerado celebrado o contrato, em caso de assinaturas por meio eletrônico em datas diferentes, na data da última assinatura eletrônica das partes do termo contratual.

11.4. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos na documentação que integra o instrumento convocatório mencionado no item 1.1.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, e, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelo representante do órgão ou entidade gerenciadora e pelo representante do fornecedor registrado, e por testemunhas, todos abaixo identificados, os documentos resultantes do Pregão Eletrônico poderão ser consultados no site SEMIL através do link: [Editais](http://semil.sp.gov.br) (semil.sp.gov.br) pelos Órgãos Participantes mencionados no item 3.2.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão ou entidade gerenciadora

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Anexo

Cadastro de Reserva

Obedecendo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar o(s) item(ns) com preços iguais aos do adjudicatário:

Fornecedor: _____ (nome empresarial ou denominação, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)								
Item	Especificação	Marca (se aplicável conforme Edital/ Aviso)	Modelo (se aplicável conforme Edital/ Aviso)	Unidade	Quantidade máxima a ser cotada	Quantidade mínima a ser cotada	Valor Un	Prazo de garantia ou validade (se aplicável conforme Edital/ Aviso)

Obedecendo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor: _____ (nome empresarial ou denominação, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)								
Item	Especificação	Marca (se aplicável conforme Edital/ Aviso)	Modelo (se aplicável conforme Edital/ Aviso)	Unidade	Quantidade máxima a ser cotada	Quantidade mínima a ser cotada	Valor Un	Prazo de garantia ou validade (se aplicável conforme Edital/ Aviso)