

ESP-JUNTA TEC EST SAO PAULO-JUCESP

Edital 4/2026**Capa**

PREGÃO ELETRÔNICO

90.008/2026**CONTRATANTE (UASG)****102801- JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - JUCESP****OBJETO**

Contratação de serviços de empresa especializada para operacionalização de atividades arquivísticas de documentos e microfilmes, por meio dos serviços de guarda (recolhimento, classificação, organização, conferência, indexação, preparação, arquivamento, movimentação e destinação final).

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**R\$ 17.107.083,00 (dezesete milhões, cento e sete mil e oitenta e três reais)****DATA DA SESSÃO PÚBLICA****Dia 15/07/2026 às 9:00h (horário de Brasília)****CRITÉRIO DE JULGAMENTO****MENOR PREÇO**

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2026	102801-ESP-JUNTA TEC EST SAO PAULO-JUCESP	PAULO ROBERTO ZAIDAN SANTOS	19/06/2026 19:25 (v 0.9)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		151.00016237 /2025- 18

1. 1. DO OBJETO

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - JUCESP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2026

(Processo Administrativo nº151.00016237/2025- 18)

Torna-se público que a Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP, por meio da Diretoria de Patrimônio e Contratos, sediada à Rua Guaicurus, 1394, Lapa, 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 subseqüentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de serviços de empresa especializada para operacionalização de atividades arquivísticas de documentos e microfilmes, por meio dos serviços de guarda (recolhimento, classificação, organização, conferência, indexação, preparação, arquivamento, movimentação e destinação final), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por mais de um item, conforme definido no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A disciplina deste item 2 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

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

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

3.3.2 Considerando o valor estimado do item/grupo 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.

3.4. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.4.2. 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;

3.4.3. 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;

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

3.4.5. 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;

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

3.4.7. 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;

3.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.5. 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.

3.5.1. 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.

3.6. 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.

3.7. No que concerne aos itens 3.5.2 e 3.5.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.8. Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO

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 menor, 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 ou empresa de pequeno porte se admitida a participação de cooperativa no item 3.10 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 e as empresas de pequeno porte e as cooperativas (se admitida a participação de cooperativas no item 3.10) 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, 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 ou empresas de pequeno porte e equiparadas, 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 ou empresas de pequeno porte e equiparadas, 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 ou sociedade cooperativa equiparada.

4.4.6. O licitante organizado em cooperativa (se admitida a participação de cooperativa no item 3.10) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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. Valores unitário e Total dos itens;

5.1.2 Valor mensal e Total do contrato, conforme descritivo no modelo de proposta anexo;

5.1.3 Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo especificado na documentação que constitui anexo deste Edital.

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.

5.2.2 Nesta licitação para registro de preços, serão somente aceitas propostas cujos valores unitários sejam iguais ou inferiores aos valores unitários referenciais de cada item.

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

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 **1% (um por cento)** sobre o valor total do item.

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 inexecutável.

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”, segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a subdivisão acima, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto na subdivisão acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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.

6.18. 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. 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.

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

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

6.19.4. 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.

6.19.5. 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://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.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>);

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

7.1.7 Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a Lei nº 10.522, de 2002, no que concerne à medida prevista no inciso I, alíneas “b” e “c”, do art. 13 da Lei Complementar nº 225, de 2026.

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. contiver 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 indícios 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 inexecução 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.

7.10.3 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. Nesta licitação, não haverá exigência de que o licitante ateste, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto, ou que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.1.3. Se for permitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio em subdivisão do item 3, para efeito de habilitação técnica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado. ao valor exigido dos licitantes individuais para habilitação econômico-financeira.

8.1.4. Na hipótese de admissão da participação de pessoas jurídicas em consórcio e exigência de requisito de habilitação econômico-financeira de que trata o subitem anterior, se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido dos licitantes individuais para habilitação econômico-financeira.

8.1.5. 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 Sicafe, 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 Sicafe 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.

Qualificação Técnica

8.15 Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.15.1. 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) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

a) fixar quantidade mínima de serviços similares limitados a 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto do certame, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação. Observando-se esses parâmetros fixados pelo art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, a Administração precisará definir o conteúdo das subdivisões deste item para que contenha a descrição das parcelas que serão exigidas como quantitativo mínimo de execução de serviços similares.

8.15.2. 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;

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

8.15.4. 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 do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos; Outras comprovações

8.15.5. Declaração subscrita por representante legal do licitante, 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;

c) empresa deve apresentar documentos ou certificações de profissional especializado na área arquivística para exercer as funções objeto da contratação.

d) apresentação de certificado emitido pelo Corpo de Bombeiros referente à classificação de risco J4.

8.16. 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.

8.17. 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.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A disciplina deste item 9 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

10. DA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

10.1. A disciplina deste item 10 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

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 meio eletrônico **slic@jucesp.sp.gov.br**.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 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 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, 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 aplicada após regular processo administrativo, e calculada com observância dos seguintes parâmetros:

1) Multa Moratória de 0,5 % (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2) Multa Moratória 0,7 % (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

a) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3) Multa Compensatória, para as infrações descritas acima, itens 12.1.8 a 12.1.12 de 15% a 30% do valor da contratação.

4) Multa Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 12.1.3 de 0,5% a 15%, do valor da contratação.

5) Para infrações descritas no item 12.1.2, de 0,5% a 15% do valor do contrato.

6) Para infrações descritas nos itens 12.1.4 a 12.1.6, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato;

7) Para infrações descritas no item 12.1.7, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato;

8) Para infrações descritas no item 12.1.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato .

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 (caso se trate de licitação para 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).

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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(s) seguinte(s) meio(s): **slic@jucesp.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 no(s) sítio(s) eletrônico(s) na Internet <https://www.gov.br/compras/pt-br>, 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.

14.2.1.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:

14.2.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que o adjudicatário, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir por ocasião da celebração da contratação por meio de declaração específica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo;

14.2.1.5.2. a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o Contratante, caso se trate de sociedade cooperativa (se admitida a participação de cooperativa no item 3.10);

14.2.1.5.3. 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 contrato.

14.2.1.5.3.1 Relativamente à prestação de garantia de execução do contrato, a licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com o disposto no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133 /9, conforme apresentado no item 4.4 do Termo de Referência apêndice a este edital.

14.2.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) 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 <https://www.imprensaoficial.com.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 – Modelo de planilha de proposta;

14.15.3. Anexo III – Declaração de Habilitação;

14.15.3.1 Anexo III.1 - Declaração Peculiaridades da Contratação

14.15.4. Anexo IV - Minuta Contratual

15. 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](#).

MARCIO MASSAO SHIMOMOTO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 19/06/2026 às 19:25:10.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I - ETP e TR.pdf (418.38 KB)
- Anexo II - ANEXO II - PLANILHA DE PROPOSTA DE PRECOS - Cópia.pdf (496.41 KB)
- Anexo III - ANEXO III - DECLARACAO HABILITACAO (1).pdf (198.59 KB)
- Anexo IV - ANEXO IV - MINUTA CONTRATUAL.pdf (866.51 KB)

ESP-JUNTA TEC EST SAO PAULO-JUCESP

Estudo Técnico Preliminar 4/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 151.00016237/2025-18

2. Descrição da necessidade

A contratação visa a atender à necessidade de guarda do acervo documental produzido desde a criação da Junta Comercial, em 19 de julho de 1890.

Como órgão de registro empresarial, conforme dispõe a Lei nº 8.934/94, compete à JUCESP o arquivamento dos atos empresariais e das atividades afins:

Art. 32. O registro compreende:

I – a matrícula e seu cancelamento (...);

II – o arquivamento (...).

Ao longo dos seus 135 anos de atividade, bem como considerando o fato de ser a maior Junta Comercial do País, a JUCESP acumulou aproximadamente 110.000 caixas (20 kg – equivalente a 330.000 caixas-arquivo). Tal volume não é comportado pela estrutura física disponível no prédio da Junta Comercial, tornando necessária a contratação de empresa especializada em guarda documental para adequada acomodação, conservação e gerenciamento do acervo.

Importante destacar que, mesmo com o avanço da digitalização dos processos da Junta Comercial, ainda são registrados processos em meio físico, cuja guarda deve ser mantida até o decurso do prazo previsto na Tabela de Temporalidade das Atividades-Fim.

Ressalta-se que o acervo documental da Junta Comercial possui característica de arquivo de uso corrente, ou seja, os documentos são essenciais às atividades diárias e demandam utilização constante. Em razão dessa particularidade, mostra-se necessária a contratação dos demais serviços correlatos que compõem o Termo de Referência, tais como recolhimento, classificação, organização, conferência, indexação, arquivamento, movimentação e destinação final de documentos. Diariamente são demandados, pelas diversas áreas da JUCESP, o envio e a disponibilização de documentos originais armazenados no acervo para consulta, perícia ou correção formal de atos registrais.

Os serviços objeto da presente contratação caracterizam-se como serviços de natureza comum, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, amplamente ofertados no mercado e passíveis de especificação clara e precisa no Termo de Referência. A execução dos serviços envolve procedimentos operacionais padronizados e metodologia usualmente empregada por empresas especializadas do setor, possibilitando a comparação objetiva entre propostas e a adequada fiscalização contratual pela Administração.

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade da atividade institucional primordial da Junta Comercial, consistente no arquivamento e na guarda dos documentos apresentados a registro por empresários, sociedades empresárias e agentes auxiliares do comércio, garantindo sua preservação, rastreabilidade, disponibilidade e integridade.

Considerando a natureza contínua e essencial dos serviços, a adoção de vigência plurianual mostra-se vantajosa para a Administração, na medida em que assegura estabilidade operacional, evita riscos de descontinuidade na guarda e acesso ao acervo documental, reduz custos administrativos decorrentes da realização frequente de novos certames e minimiza impactos relacionados à transição entre prestadores de serviço. Além disso, a vigência plurianual favorece maior previsibilidade do planejamento administrativo e orçamentário, mantendo-se a observância da vantajosidade e do interesse público durante toda a execução contratual.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria-Geral	Marina Centurion Dardani
Diretoria de Registro	Cezanildo Moura dos Santos
Serviço de Gestão de Arquivos e Informações	Maria Clara Ferreira Fagundes

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Considerando a necessidade do serviço de guarda documental para a continuidade das atividades desenvolvidas pela Diretoria de Registro, é fundamental estabelecer requisitos apropriados para garantir a eficiência, a segurança e a qualidade dos serviços prestados.

4.1. Abaixo, estão listados os principais requisitos a serem considerados para essa contratação:

4.1.1. O **local do armazenamento** deve estar localizado na região metropolitana de São Paulo/SP, ou local cujo tempo de deslocamento possa cumprir o prazo de entrega previsto no item 6.

4.1.2. O local de armazenamento deve estar localizado no Estado de São Paulo.

4.1.3. A CONTRATADA deve dispor de recursos de **segurança e proteção aos documentos**, sendo provida de, no mínimo, vigilância patrimonial ininterrupta do local de arquivo e monitoramento 24 horas através de circuito interno de TV(CFTV).

4.1.4. **Disponibilidade e Capacidade Operacional:** A empresa contratada deve possuir capacidade para acomodar o acervo da Jucesp, conforme a demanda da Diretoria de Registro, bem como capacidade operacional suficiente para atender às diversas frentes de trabalho simultâneas.

4.1.5. O **transporte** deve ser realizado pela CONTRATADA de forma segura, em veículos próprios em perfeito estado de conservação, fechados, visando à segurança, proteção e integridade dos documentos.

4.1.6. **Segurança no Trabalho:** O local de armazenamento e equipamentos fornecidos devem atender aos requisitos de segurança estabelecidos pelas normas técnicas e legislação vigente, proporcionando um ambiente de trabalho seguro para os operadores e demais colaboradores envolvidos nas atividades descritas.

4.1.7. **Preço e Condições de Pagamento:** O preço proposto pela empresa contratada deve ser compatível com os valores de mercado, considerando a qualidade dos serviços oferecidos. Além disso, as condições de pagamento devem ser negociadas de forma a garantir a viabilidade financeira para a Junta Comercial do Estado de São Paulo.

4.1.8. **Responsabilidade Ambiental:** A empresa contratada deve estar em conformidade com as normas ambientais aplicáveis, garantindo a adoção de práticas sustentáveis durante a operação dos equipamentos e a disposição adequada de resíduos gerados.

4.1.9. **Garantia de execução do serviço:** É importante que a empresa contratada ofereça garantia sobre o serviço oferecido, de modo que eventuais necessidades de refazer o serviço sejam efetuadas sem custos para a contratante.

4.1.10. A CONTRATADA deverá manter **Sistema de Gestão para operacionalização** dos serviços objeto deste contrato, com módulos de remessa e recuperação de documentos que atuarão de forma contingencial ao GDD.

4.1.11. Para a execução dos serviços, a Contratada fornecerá os equipamentos de informática (computadores, softwares, impressoras), mobiliários básicos e insumos. Entende-se por insumos o papel sulfite A4, suprimentos para impressoras (*toner*), e cartonnagem para armazenamento do crescimento diário e substituição de caixas danificadas, sendo que o preço dos insumos deve ser incorporado nos itens da proposta.

4.1.12. Todo processamento de tratamento técnico arquivístico, visando à preservação do seu estado de conservação, e todos os serviços relacionados à Gestão de Documentos Físicos deverão ser realizados sob coordenação e responsabilidade de um profissional Arquivista legalmente habilitado, nos termos da Lei nº 6.546/1978 e do Decreto nº 82.590/1978, como responsável técnico pelos serviços executados, observando a Lei nº 8.159/1991 e as diretrizes do CONARQ aplicáveis à gestão documental e à supervisão técnica de atividades arquivísticas terceirizadas.. Este profissional deverá permanecer à frente dos serviços durante todo o período do Contrato.

4.2. Ao considerar esses requisitos durante o processo de contratação dos serviços de guarda, a Junta Comercial do Estado de São Paulo poderá garantir a eficiência e continuidade dos serviços.

5. Levantamento de Mercado

1. Guarda realizada na Jucesp - A JUCESP não detém espaço disponível para comportar o acervo de 110.000 caixas (equivalente a 330.000 caixa-arquivo), o que em metros lineares corresponde a 46.200 metros, tampouco se justifica a construção de imóvel destinado a tal finalidade, uma vez que na presente contratação já está prevista a eliminação de grande parte do acervo, conforme autorizado pela Lei 13.874/2019, que modificou a Lei 12.681/2012, permitindo a eliminação após a digitalização por substituição.

2. Locação de espaço para guarda com a gestão Jucesp - A atividade de guarda documental demanda além de pessoal qualificado, ambiente exclusivo que deve contar, no mínimo, com os seguintes itens: controle de acesso, monitoramento via câmeras de circuito interno (CFTV), detector de intrusos com alarmes, vigilância 24 horas com monitoramento, tecnologia de prevenção e combate a incêndios, sistema de pára-raios, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) e certificados vigente e brigadas treinadas e certificadas periodicamente, ou seja, a locação de um ambiente com essa configuração, além de todo o mobiliário necessário, demandaria a contratação de diversos serviços acessórios e aquisição de bens móveis necessários para a guarda documental. O desdobramento do contrato em diversos serviços não se mostra eficiente para a administração pública.

3. Envio documentos à APESP - Também não foi considerada a migração da integralidade do acervo para o Arquivo Público do Estado de São Paulo - APESP, uma vez que aquela instituição, responsável por armazenar os arquivos produzidos pelos demais órgãos e autarquias do Estado de São Paulo, não possui espaço para comportar a totalidade dos documentos armazenados na JUCESP, de modo que apenas os arquivos históricos serão enviados ao APESP.

4. Contratação de empresa para guarda - Para o **serviço de guarda documental** apenas consideramos como solução viável a contratação de empresa especializada no serviço de armazenamento, organização e transporte do acervo, ou seja, **terceirizar a custódia dos documentos arquivados**.

Entre as **vantagens** da terceirização do serviço estão:

1. Escalabilidade: a empresa tem condições estruturais de armazenar os arquivos do legado, bem como o crescimento vegetativo;
2. Capacidade operacional: profissionais com conhecimento arquivístico, necessário para a organização, gestão e preservação de documentos, bem como a classificação e acesso.

Embora exista a desvantagem de desmobilização a cada encerramento de contrato e os riscos e inconvenientes inerentes à transferência até a nova organização do acervo, considerando que o presente contrato contempla a eliminação da maior parte do legado e a transferência para o APESP dos documentos históricos, se justifica a contratação do serviço de guarda.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. Definições.

- a) Legado - documentos pré-existent à assinatura do contrato decorrente deste Estudo Técnico Preliminar. Compreende todos os tipos documentais arquivados desde a criação da Junta Comercial do Estado de São Paulo;
- b) Crescimento vegetativo – documentos produzidos a partir da assinatura do contrato;
- c) Acervo – totalidade dos documentos incluindo legado e crescimento vegetativo;

d) Documento – todo registro de informação em papel ou em qualquer outro meio físico a ser tratado independente do formato e da natureza em que for classificado nos acervos mencionados no corpo deste Termo de Referência;

e) Processos – conjunto de documentos logicamente ordenados;

f) caixa Tipo A – caixas pertencentes ao legado, padrão 20 kg, com documentos que **não foram** indexados no sistema GDD (deverão passar pelas etapas de: conferência, triagem, reorganização, indexação e preparação, por caixa e documento registrado para localização);

g) caixa Tipo B - caixas pertencentes ao legado, padrão 20 kg, com documentos que **foram** indexados no sistema GDD (deverão passar pelas etapas de: conferência, triagem, reorganização e preparação - para caixas produzidas até 10/04/2025 -, por caixa para localização);

h) caixa Tipo C - caixas pertencentes ao crescimento vegetativo, padrão 20 kg, com documentos que **não foram** indexados no sistema GDD (deverão passar pelas etapas de: conferência, triagem, organização e indexação, por caixa e documento registrado para localização).

6.2. Tipos documentais:

6.2.1. Registros Empresariais:

6.2.1.1. Registro - VRE1

6.2.1.2. Registro – VRE2

6.2.1.3. Registro – Armazéns Gerais

6.2.1.4. Registro – Debêntures

6.2.1.5. Registro – Ofícios

6.2.1.6. Registro – Ficha de breve relato (FBR)

6.2.2. Recursos;

6.2.3. Processos administrativos;

6.2.3.1. Presidência;

6.2.3.2. Corregedoria,

6.2.3.3. Secretária Geral

6.2.3.4. Diretoria de Patrimônios e Contratos

6.2.3.5. Diretoria de Apoio à Decisão

6.2.4. Recursos Humanos

6.2.4.1. Prontuário;

6.2.4.2. Relatório.

6.2.5. Livros:

6.2.5.1. Leiloeiro;

6.2.5.2. Tradutor.

6.2.6. Processos de Tradutores e Leiloeiros;

6.2.7. Processos de Armazéns Gerais;

6.2.8. Microfilme;

6.2.9. Microfilme – Ficha de breve relato;

6.2.10. Microfichas;

6.2.11. Documentos diverso: Procuração Pública,

6.3. Organização do Acervo da Junta Comercial do Estado de São Paulo

O acervo deverá ser submetido ao processo de organização que contempla as atividades de: higienização de documentos, conferência do conteúdo das caixas, triagem e indexação dos documentos e rolos de microfilmes no Sistema de Guarda da Contratante e deverá ser realizado conforme cronograma que consta no item 7. No controle da logística, as caixas deverão ser endereçadas de acordo com o sistema da Contratada de modo que a rastreabilidade das caixas e seu conteúdo sejam garantidos imediatamente após o processo de organização.

6.3.1. Para organização desse acervo, a Contratada deverá realizar as seguintes atividades:

Higienização de Documentos: Os documentos deverão ser retirados das caixas, e as páginas limpas com pano seco e aspirado o excesso de pó que eventualmente exista entre os documentos com aspirador de pó adequado para uso em papéis. Caberá à Contratada, ainda, a eliminação de qualquer elemento que não faça parte da caixa de documentos, retirando e aspirando o excesso de pó da caixa. O processo de higienização deve ser realizado com cautela para garantir total integridade dos documentos;

Conferência de Conteúdo: Ao realizar a conferência do conteúdo de cada caixa, cada página deve ser manuseada e verificada se o documento está de acordo com as regulamentações da Contratante e demais regras e normas aplicadas ao caso;

Triagem: durante a conferência do conteúdo das caixas deverá ser aferido se o documento é considerando histórico, conforme a Tabela de Temporalidade da Atividade-fim. Caso o documento seja considerado histórico, deverá ser separado em caixa específica, para posterior tratamento e destinação que a Contratante definir.

Indexação de Conteúdo: Indexar os documentos no Sistema de Guarda de acordo com os tipos informados no item 6.2. deste ETP. A Contratante irá disponibilizar acesso ao sistema para realização da indexação. Os documentos deverão ser acomodados por sequência de sublotos na caixa. Durante a indexação deverá ser verificado se o documento possui imagem no sistema de gerenciamento eletrônico de documentos. Para os documentos que não apresentarem imagem capturada, o documento físico deverá ser separado e posteriormente enviado à JUCESP para digitalização. Os documentos encaminhados para digitalização deverão ser enviados já previamente preparados e ordenados, conforme listagem a ser disponibilizada pela Contratante, livres de grampos e envoltos por elásticos de tecido.

Preparação de Documentos: A preparação se subdivide em:

1. Ordenar o documento: sequenciar as páginas, com separação entre público e privado, conforme previsto em Ordem de Serviço interna da Contratante, que será disponibilizada na etapa de elaboração de Plano de Trabalho, tornando o documento apto a passar por etapa de digitalização.

2. Escaneamento dos documentos: (os equipamentos e treinamento serão fornecidos pela contratante), constitui etapa em que os documentos deverão ser escaneados para fins de captura da imagem;

3. Qualidade: Etapa posterior ao escaneamento (e do processamento das imagens pelos equipamentos fornecidos pela Contratante), em que as imagens e os dados resultantes do processamento passam por avaliação, bem como são inseridos, de forma manual, dados complementares para a correta indexação da imagens no sistema GED.

A etapa de ordenar os documentos será realizada nas instalações da contratada. O escaneamento e a qualidade serão realizados na SEDE da Contratante, com mão-de-obra fornecida pela empresa contratada.

Endereçamento e manuseio das caixas até as estantes: Acomodar a caixa com o endereçamento gerado pelo sistema da Contratada no local destinado para armazenagem. Nessa fase, a Contratada também deverá avaliar as condições da cartongem e, se necessária, a troca deverá ser realizada;

Os serviços de organização do acervo serão executados mediante instruções e critérios definidos pela Contratante.

6.3.2. Para Organização dos Microfilmes a Contratada deverá realizar as seguintes atividades:

Higienização do Conteúdo: As Caixas de Microfilme dispostas nas Caixas Especiais deverão ser retiradas e limpas com pano seco e aspirado o excesso de pó da Caixa Especial;

Indexação de Conteúdo: Indexar as Caixas de Microfilme de acordo com a numeração constante na própria Caixa de Microfilme;

Endereçamento e manuseio das Caixas Especiais até as estantes: Acomodar a Caixa Especial com o endereçamento gerado pelo sistema da Contratada no local destinado para armazenagem. Nessa fase, a Contratada também deverá avaliar as condições da cartongem e, se necessária, a troca deverá ser realizada;

Armazenamento das caixas: As caixas deverão ser armazenadas em local adequado conforme item 6.6. deste ETP;

Os serviços de organização do acervo serão executados mediante instruções e critérios definidos pela Contratante.

6.3.3. Para Organização das Microfichas, a Contratada deverá realizar as seguintes atividades:

Higienização do Conteúdo: As Microfichas estão organizadas em pastas dentro de caixas e deverão ser retiradas e limpas com pano seco e aspirado o excesso de pó da caixa;

Indexação de Conteúdo: Indexar as Microfichas de acordo com o ano indicado na pasta e por nome e /ou registro constante na própria Microficha;

Endereçamento e manuseio das caixas até as estantes: Acomodar a caixa com o endereçamento gerado pelo sistema da Contratada no local destinado para armazenagem. Nessa fase, a Contratada também deverá avaliar as condições da cartonnagem e, se necessário, a troca deverá ser realizada;

Armazenamento das caixas: As caixas deverão ser armazenadas em local adequado conforme item 6.6. deste ETP;

Os serviços de organização do acervo serão executados mediante instruções e critérios definidos pela Contratante.

6.3.4 Organização do acervo histórico, a Contratada deverá realizar as seguintes atividades:

Higienização de Documentos: Os documentos deverão ser retirados das caixas, e as páginas limpas com pano seco e aspirado o excesso de pó que eventualmente exista entre os documentos com aspirador de pó adequado para uso em papéis. Caberá à Contratada, ainda, a eliminação de qualquer elemento que não faça parte da caixa de documentos, retirando e aspirando o excesso de pó da caixa. O processo de higienização deve ser realizado com cautela para garantir total integridade dos documentos;

Conferência de Conteúdo: Ao realizar a conferência do conteúdo de cada caixa, cada página deve ser manuseada e verificado se o documento está de acordo com as regulamentações da Contratante e demais regras e normas aplicadas ao caso;

Triagem: durante a conferência do conteúdo das caixas os documentos deverão ser separados por período de produção, sendo no mínimo por decênio, ou seja, as caixas deverão conter documentos produzidos em períodos especificados pela Contratante.

Indexação de Conteúdo: Indexar os documentos no Sistema de Guarda de acordo com os tipos informados no item 6.2. deste ETP. A Contratante irá disponibilizar acesso ao sistema para realização da indexação. Os documentos deverão ser acomodados por sequência de sublotes na caixa. Durante a indexação deverá ser verificado se o documento possui imagem no sistema de gerenciamento eletrônico de documentos. Para os documentos que não apresentarem imagem capturada, o documento físico deverá ser separado e posteriormente enviado à JUCESP para digitalização.

Endereçamento e manuseio das caixas até as estantes: Acomodar a caixa com o endereçamento gerado pelo sistema da Contratada no local destinado para armazenagem. Nessa fase, a Contratada também deverá avaliar as condições da cartonnagem e, se necessário, a troca deverá ser realizada;

Os serviços de organização do acervo serão executados mediante instruções e critérios definidos pela Contratante.

6.4. TRANSPORTE DE DOCUMENTOS E CAIXAS

O transporte de documentos consiste na movimentação (entrega ou retirada) de documentos físicos ou caixas de documentos entre as instalações da JUCESP e da CONTRATADA.

6.4.1. Movimentação do Acervo Legado

Atualmente o acervo encontra-se armazenado nas dependências da atual contratada – Companhia de Processamento de Dados - Prodesp, situado nos municípios de Cotia e em Itu – aproximadamente 120.000 (cento e vinte mil caixas), de aproximadamente 20 KG e 3.900 (três e novecentas) caixas especiais contendo 28 (vinte e oito) rolos de microfimes.

6.4.2. A CONTRATADA deverá montar os paletes das caixas do legado a serem transferidas. Deverá fazer a conferência com a emissão de um protocolo analítico por retirada, sendo o mesmo em 3 (três) vias, sendo 2 (duas) vias para a JUCESP. Deverá transportá-las até suas próprias dependências, onde passará a armazená-las e custodiá-las, sendo a CONTRATADA responsável pelo fornecimento de mão-de-obra qualificada, transporte, insumos e demais custos inerentes à transferência total do acervo.

6.4.3. Os paletes fornecidos pela CONTRATADA devem ser numerados e as caixas neles acomodadas relacionadas em um protocolo por carga. A premissa é que o protocolo tenha minimamente o número da caixa e o número do palete no qual ela foi acomodada. Diariamente uma cópia dos protocolos deverá ser entregue ao responsável nomeado pela JUCESP.

6.4.4. O modelo de paletes a ser utilizado é o PBR. A CONTRATADA será responsável pela montagem dos paletes no local indicado pela JUCESP, garantindo empilhamento máximo de 5 caixas e respeitando o limite de 30 caixas (de 20kg) por palete visando a integridade delas. Os paletes deverão ser embalados com filme plástico (tipo *stretch*) de forma que as caixas não se movimentem durante o carregamento e transporte.

6.4.5.. Se eventualmente forem identificadas caixas danificadas que coloquem em risco a segurança dos documentos, a CONTRATADA deverá realizar a troca antes do transporte do palete.

6.4.6. A CONTRATADA é responsável pelo carregamento dos caminhões incluindo o fornecimento dos equipamentos necessários para acomodação dos paletes nas carrocerias (empilhadeiras) e o transporte deverá ser realizado por veículos de carroceria Baú em perfeito estado de conservação.

6.4.7. A CONTRATADA deverá ter profissionais aptos para operar os equipamentos que venham a ser utilizados no carregamento, bem como para a condução dos veículos, a legislação de trânsito vigente, bem como as restrições de trânsito impostas pela Administração Municipal e Estadual deverão ser respeitadas.

6.4.8. A JUCESP não permitirá e não autorizará a retirada das caixas caso a CONTRATADA não cumpra rigorosamente com os procedimentos de retirada descritos neste item.

6.5. Movimentação do Crescimento Vegetativo

6.5.1. Para movimentação do crescimento vegetativo do acervo a CONTRATADA deverá realizar a retirada e a conferência das caixas e transportá-las até suas próprias dependências.

6.5.2. Poderão ser solicitados fretes para retiradas de caixas a qualquer momento, limitado a quantidade total de fretes prevista nesse Estudo Técnico Preliminar.

6.5.3. Cada frete deverá ter capacidade para 50 (cinquenta) caixas padrão 20kg.

6.5.4. Para fins de fornecimento de cartonagem, tanto para o crescimento vegetativo do acervo, quanto para a substituição de caixas danificadas durante a movimentação, os requisitos técnicos são os seguintes:

6.5.4.1. Caixa Padrão 20 kg: Altura 28 cm, Largura 38 cm, profundidade 47 cm.

6.5.4.2. Caixa especial (Microfilmes): Altura 13 cm, Largura 20 cm, profundidade 40 cm.

6.5.4.3. Material: papelão ondulado triplex de no mínimo 700 g/m², totalmente revestido em papel Kraft natural, ondulação no sentido vertical da caixa, sendo vedado material reciclado no revestimento da caixa.

6.5.4.4. Após a retirada de cada caixa das dependências da Contratante – crescimento vegetativo, a Contratada deverá validar e organizar o conteúdo das caixas para consulta no Sistema de Guarda em até 7 (sete) dias corridos.

6.5.5. O transporte deverá ser realizado por veículos de carroceria Baú em perfeito estado de conservação, preservando a integridade e a inviolabilidade dos documentos, inclusive contra as intempéries, sendo que os danos aos volumes e aos documentos, deverão ser reparados imediatamente pela Contratada. Será uma obrigação da Contratada a utilização de profissionais aptos perante a legislação para a condução desses veículos. As legislações de trânsito vigentes bem como as restrições de trânsito impostas pela Administração Municipal deverão ser respeitadas.

6.5.6. O transporte deve ser realizado pela CONTRATADA de forma segura, em veículos próprios em perfeito estado de conservação, fechados, visando à segurança, proteção e integridade dos documentos. Os veículos devem ter sistema de rastreamento via satélite, devem ser segurados e não podem conter identificação visual da CONTRATADA.

6.5.7. A retirada de caixas será sob demanda, que poderá ser diária, podendo a Contratante solicitar retiradas extras a qualquer momento limitadas à quantidade total de fretes prevista neste Estudo Técnico Preliminar;

6.6. Armazenagem do Acervo

6.6.1. A prestação de serviços de Armazenagem (guarda) do Acervo da Contratante tem como premissa a manutenção da integridade dos documentos, conservando as informações neles contidas, de modo que, sempre que necessário, esteja disponível o resgate desses documentos para sua reativação ou simples consulta.

6.6.2. À CONTRATADA caberão a custódia, o gerenciamento das caixas, e o manuseio do conteúdo das mesmas.

6.6.3. O Gerenciamento de todo o acervo documental da Contratante deverá ser executado em conformidade com os parâmetros estabelecidos neste ETP, e em estreito contato com os Gestores da JUCESP. Outras regulamentações aplicáveis ao caso deverão ser respeitadas.

6.6.4. A Contratada deverá realizar a armazenagem em local adequado, onde haja garantia da integridade dos papéis, com segurança contra incêndio, infestação de pragas e/ou de quaisquer elementos que possam danificá-los.

6.6.5. Os fretes deverão ser realizados por veículos próprios da Contratada em horário comercial de segunda a sexta-feira. Cada frete deve ter capacidade para atendimento da demanda diária de solicitações.

6.6.6. Os serviços de atendimento às solicitações de documentos serão executados mediante instruções e critérios definidos pela Contratante.

6.6.7. Caberá à Contratada o fornecimento de todos os insumos para a execução dos serviços.

6.7. Instalações do galpão de Armazenagem

6.7.1. A estrutura das instalações para armazenamento do acervo de documentos deverá ser em alvenaria, situada em local servido por vias pavimentadas, sem risco de alagamentos ou inundações, com infraestrutura de fornecimento de água, energia elétrica e tratamento de esgoto, estando em consonância com as normas de edificação e segurança municipal e do Corpo de Bombeiros.

6.7.2. A Contratada deverá atender os requisitos abaixo:

6.7.3. Possuir equipamento de prevenção e combate a incêndio, sistemas de detecção precoce de incêndio e de fumaça, em conformidade com o Corpo de Bombeiros;

6.7.4. Possuir sistema de para-raios;

6.7.5. Formar brigada de incêndio, conforme legislação vigente;

6.7.6. Manter vigilância patrimonial e monitorada por 24 horas através de circuito interno de TV (CFTV), que possibilite a gravação de imagens, permitindo em qualquer circunstância o acesso das imagens;

6.7.7. Manter sistema de alarme contra intrusão, com monitoramento 24 horas;

6.7.8. As caixas deverão ser armazenadas nas estantes com as etiquetas de identificação visíveis;

6.7.9. Nas estantes, o limite máximo de empilhamento deverá ser de três (3) caixas, assim como as regulamentações aplicáveis ao caso.

6.7.10. A Contratada deverá zelar pela manutenção de limpeza e higiene dos ambientes de armazenagem dos documentos e, para tanto, deverá executar os serviços de fumigação, dedetização, desratização e descupinização a cada 06 (seis) meses, no máximo, ou quando necessários, apresentando os laudos à Contratante.

6.7.11. Para a armazenagem das caixas especiais contendo Microfilmes e das caixas contendo Microfichas, a Contratada deverá possuir área apartada do armazém onde será realizada a armazenagem dos documentos em papel. As Caixas Especiais e as Caixas de Microfichas não devem sofrer empilhamento superior a 3 (três) caixas e a temperatura e umidade do local de armazenagem deverão ser controladas de modo que fiquem dentro de intervalos adequados, de acordo com as normas técnicas, para a preservação dos Microfilmes e Microfichas. As demais regulamentações aplicáveis devem respeitadas.

6.8. Sistema de Gestão de Documentos Físicos

6.8.1. Sistema informatizado de gestão dos documentos físicos, que deve possuir, minimamente, os seguintes recursos:

6.8.1.1. Permitir o cadastro, solicitações de caixas, de documentos e serviços.

6.8.1.2. Expurgo de caixas e de documentos.

6.8.1.3. Troca de conteúdo entre caixas.

6.8.1.4. Emissão de etiquetas de QR CODE, com identificador e localizador único da caixa.

6.8.1.5. Registrar e gerenciar a entrada e a saída de documentos do armazém.

6.8.1.6. Permitir emissão de relatórios de gerenciamento, como: produção, movimentação de caixas, tipos de documentos, espaço disponível ou outro tipo que a JUCESP solicitar.

6.8.2. A ferramenta deverá permitir:

6.8.2.1. Criação de tipos de documentos, grupos de documentos, índices.

6.8.2.2. Armazenamento e gerenciamento dos índices pela aplicação.

6.9. Solicitações (recuperação) de Documentos

A JUCESP poderá solicitar a qualquer momento, inclusive durante a desmobilização do acervo, documentos físicos ou em outro suporte para consulta, através do seu Sistema de Guarda, ficando vetado qualquer atendimento a solicitações de outras fontes.

6.9.1. Solicitação de Documentos em Suporte Papel

6.9.1.1. Solicitação de Documentos Físicos: a CONTRATADA deverá pinçar o documento da caixa, registrar a saída do documento no Sistema de Guarda e encaminhá-lo para as dependências da Contratante.

6.9.1.2. Sempre que um documento físico for retirado da caixa de origem, além do registro no Sistema de Guarda, a Contratada deverá sinalizar com uma cópia da Ordem de Serviço – OS, o local de onde o documento foi retirado, ficando por conta da Contratada a responsabilidade por devolver o documento corretamente à posição de origem. A Contratada também deverá colocar um relatório no interior da caixa na qual deverá constar os índices e as datas de retiradas de documentos físicos daquela caixa.

6.9.1.3. Solicitação de Caixas: A CONTRATADA deverá localizar e retirar a caixa da estante, registrar saída no Sistema de Gestão Física do acervo e encaminhá-lo para as dependências da JUCESP.

6.9.1.4. Prazos para Entrega dos Documentos:

6.9.1.4.1. Solicitações em prazo normal: O documento físico deverá ser entregue na localidade em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação.

6.9.1.3.2. Solicitações em prazo urgente: O documento físico deverá ser entregue na localidade em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação.

6.9.2. Solicitação de Documentos em Suporte Digital:

6.9.2.1. A JUCESP poderá solicitar Microfilmes e Microfichas para fins de consulta.

6.9.2.2. A Contratada deverá pinçar o documento da caixa, sinalizando com uma cópia da Ordem de Serviço – OS o local de onde o documento foi retirado, ficando por conta da Contratada a responsabilidade por devolver o documento corretamente a posição de origem.

6.10. Movimentação de caixas para o envio ao Arquivo do Estado de São Paulo.

Solicitação de Caixas: A CONTRATADA deverá localizar e retirar a caixa da estante, registrar saída no Sistema de Gestão Física do acervo e segregá-la para envio ao Arquivo Público do Estado de São Paulo - APESP.

6.10.1. A Rotina de movimentação de caixas para envio ao ARQUIVO PÚBLICO apresenta as seguintes etapas a serem executadas pela CONTRATADA:

- a) Geração da listagem de documentos de guarda permanente (histórico) cuja destinação seja o envio ao APESP;
- b) Baixa (descida da estanteria) da caixa, após aprovação da JUCESP;
- c) Conferência da informação da etiqueta da caixa com o registro do banco de dados do acervo e com a listagem;
- d) Geração da relatório do conteúdo da caixa.
- e) Baixa sistêmica das caixas que serão migradas;
- f) Guarda em local segregado até a retirada por empresa indicada pela Contratante.

6.10.1.1. Deverá ser permitido acesso de pessoas/veículos da entidade que coletará os documentos fragmentados, desde que autorizados pela JUCESP.

6.11. Movimentação de caixas para eliminação

Solicitação de Caixas: A CONTRATADA deverá localizar e retirar a caixa da estante, registrar saída no Sistema de Gestão Física do acervo e encaminhá-la para fragmentação, que deverá ser acompanhada por representante da Comissão de Avaliação de Documento e Acesso - CADA.

6.11.1. A Rotina de eliminação de documentos apresenta as seguintes etapas a serem executadas pela CONTRATADA:

- a) Geração da listagem de documentos com prazo de guarda vencido e destinação final para eliminação;
- b) Baixa (descida da estanteria) da caixa destinada a eliminação, após aprovação da JUCESP;
- c) Conferência da informação da etiqueta da caixa com o registro do banco de dados do acervo e com a listagem de eliminação;
- d) Geração da listagem de eliminação.
- e) Fragmentação da documentação contida na caixa;
- f) Reaproveitamento das caixas em bom estado de conservação;
- g) Acomodação do material fragmentado em fardos e pesagem para doação.
- h) Baixa sistêmica do acervo eliminado.

6.11.2. A documentação destinada à eliminação deverá ser separada e fragmentada pela CONTRATADA no mesmo ambiente da execução dos demais serviços, em local exclusivo, com CFTV, sem custo adicional para a JUCESP.

6.11.3. A documentação fragmentada deverá ser mantida, em sua totalidade, no ambiente da CONTRATADA, até ser coletada por entidade indicada pela JUCESP, juntamente com as caixas.

6.11.4. A JUCESP poderá remeter a documentação em eliminação para empresa responsável pela sua fragmentação e destinação do papel fragmentado.

6.11.5. As caixas em bom estado deverão ser restituídas ao ambiente da CONTRATADA, após fragmentação dos documentos, para serem reutilizadas.

6.11.6. Deverá ser permitido acesso de pessoas/veículos da entidade que coletará os documentos fragmentados, desde que autorizados pela JUCESP.

6.12. Preparação e Indexação de Documentos e Serviços de Atendimento de Solicitações

6.12.1. A Contratada deverá preparar e indexar documentos; dar suporte no atendimento das solicitações de documentos e realizar a devolução para o acervo em local determinado pela Contratante, ficando por conta da Contratada toda a estrutura necessária à execução destes serviços, inclusive movimentações em razão de eventuais mudanças de local da Contratante, de forma a cumprir integralmente os procedimentos, qualidade e prazos exigidos neste Estudo Técnico Preliminar.

6.12.2. Caberá à Contratada o fornecimento de todos os equipamentos e consumíveis, material de escritório, carrinhos para o transporte de documentos e serviços inerentes a este Termo de Referência.

6.12.3. Para a execução dos serviços, a Contratada fornecerá os equipamentos de informática (computadores, softwares, impressoras), mobiliários básicos e insumos. Entende-se por insumos o papel sulfite A4, suprimentos para impressoras (*toner*), e cartongem para armazenamento do crescimento diário e substituição de caixas danificadas, sendo que o preço dos insumos deve ser incorporados nos itens da proposta.

6.12.4. As atividades são realizadas por demanda, conforme envio / solicitação / devolução dos documentos dos setores envolvidos.

6.12.5. A Contratada deverá atender somente as Solicitações realizadas através do Sistema de Guarda e por funcionário autorizado da Contratante, ficando vetado qualquer atendimento a solicitações de outras fontes.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Item	Descrição	unidade	Quantidade /meses	Quantidade /mensal	Quantidade/Total
1	Guarda de caixas padrão 20 kg	Caixa 20 kg	24	120.000	2.880.000
2	Guarda de caixas especiais (microfichas e microfilmes)	Caixa especial	24	3.900	93.600
3	Transporte/coleta de caixa padrão 20 kg - crescimento vegetativo (caixas tipo C), até 50 caixas por movimentação	Caixa 20 kg/frete	24	400cx/21 fretes	9.600cx/504 fretes
4	Conferência, triagem, organização e indexação por caixa e documento registrado para localização (caixa tipo C) - crescimento vegetativo	Caixa 20 kg	24	400	9.600
5	Transporte (entrega e devolução), em veículo próprio, de documentos originais recuperados para até 50 itens por dia, independentemente da quilometragem.	Documento	24	21	504
6	Solicitação (recuperação) de documento específico - suporte físico	Documento	24	1000	24.000
7	Solicitação (recuperação) de documento específico - suporte eletrônico	Documento	24	10	240
	Solicitação (recuperação) de caixa	Caixa 20			

8	específica - suporte papel	kg	24	210	5.040
9	Transferência de acervo - suporte microfichas e microfilmes (legado)	caixas especiais (milheiro)	1	3.900	3.900
10	Transferência de acervo - suporte em papel (legado)	Caixa 20 kg (milheiro)	4	30.000	120.000
11	Conferência, triagem, reorganização, indexação, preparação por documento e caixa para localização -legado - (caixas tipo A)	Caixa 20 kg	24	3.400	80.000
12	Conferência, triagem, reorganização e indexação, por caixa para localização -legado - (caixas tipo B).	Caixa 20 kg	8	5.000	40.000
13	Movimentação de caixas para eliminação ou para envio ao Arquivo Público	Caixa 20 kg	24	4.167	100.008
14	Movimentação de caixas para escaneamento (envio e retorno). Contempla a movimentação e frete.	Caixa 20 Kg	24	3.750	90.00

As quantidades indicadas nos itens 1 e 2 da tabela supra correspondem ao quantitativo de documentos/caixas que a Jucesp possui atualmente, bem como a projeção de crescimento durante a vigência do contrato decorrente deste ETP.

Os itens 3, 4, 5, 6, 7 e 8 se referem à projeção de consumo mensal/total, com base na média de documentos e caixas geradas mensalmente na Jucesp, além de refletir a média mensal de solicitações/recuperações de documentos para fins de perícia judicial ou outro procedimento administrativo.

Os itens 9 e 10 se referem a quantidade de caixas que devem ser transferidas das instalações da atual empresa localizada nos municípios de Cotia e Itu, para as instalações da CONTRATADA.

O item 11 é a quantidade estimada de caixas que não estão indexadas no sistema GDD e foram geradas anteriormente a 2019 (legado já existente antes da implantação do sistema GDD).

O item 12 é o volume de caixas geradas já na vigência do sistema GDD e, portanto, com indexação do conteúdo no sistema, mote pelo qual não haverá a necessidade de manuseio documento-a-documento dos processos inseridos nessas caixas.

O item 13 é uma estimativa da movimentação decorrente da baixa para eliminação ou transferência (arquivos considerados históricos) para o Arquivo do Estado de São Paulo. Ressalte-se que já estamos prevendo que uma parte dessas caixas não serão eliminadas ou transferidas, uma vez que existem caixas com arquivos que não são de interesse do APESP, mesmo sendo considerados de guarda permanente.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 17.107.083,00

O valor total da contratação é de R\$ 17.107.083,00 (Dezessete milhões, cento e sete mil e oitenta e três reais), conforme tabela abaixo:

--	--	--	--	--	--	--	--

Item	Descrição	unidade	Quantidade/ meses	Quantidade /mensal	Quantidade /Total	Preço Unitário	Valor Total
1	Guarda de caixas padrão 20 kg	Caixa 20 kg	24	120.000	2.880.000	R\$ 1,15	R\$ 3.312.000,00
2	Guarda de caixas especiais (microfichas e microfilmes)	Caixa especial	24	3.900	93.600	R\$ 0,39	R\$ 36.504,00
3	Transporte/coleta de caixa padrão 20 kg - crescimento vegetativo (caixas tipo C)	Frete	24	21	504	R\$ 190,00	R\$ 95.760,00
4	Conferência, triagem, organização e indexação por caixa e documento registrado para localização (caixa tipo C) - crescimento vegetativo	Caixa 20 kg	24	400	9.600	R\$ 93,00	R\$ 892.800,00
5	Transporte (entrega e devolução), em veículo próprio, de documentos originais recuperados para até 50 itens por dia, independentemente da quilometragem.	Documento	24	21	504	R\$ 7,50	R\$ 3.780,00
6	Solicitação (recuperação) de documento específico - suporte físico	Documento	24	1000	24.000	R\$ 3,10	R\$ 74.400,00
7	Solicitação (recuperação) de documento específico - suporte eletrônico	Documento	24	10	240	R\$ 9,50	R\$ 2.280,00
8	Solicitação (recuperação) de caixa específica - suporte papel	Caixa 20 kg	24	210	5.040	R\$ 1,75	R\$ 8.820,00
9	Transferência de acervo - suporte microfichas e microfilmes (legado)	Caixas especiais (milheiro)	1	3.900	3.900	R\$ 2,75	R\$ 10.725,00
10	Transferência de acervo - suporte em papel (legado)	Caixa 20 kg (milheiro)	4	30.000	120.000	R\$ 5,50	R\$ 660.000,00
11	Conferência, triagem, reorganização e indexação, por documento e caixa para localização -legado (caixas tipo A)	Caixa 20 kg	24	3.400	80.000	R\$93,00	R\$ 7.440.000,00

12	Conferência, triagem, reorganização e indexação, por caixa para localização - legado (caixas tipo B)	Caixa 20 kg	8	5.000	40.000	R\$ 93,00	R\$ 3.720.000,00
13	Movimentação de caixas para eliminação ou para envio ao Arquivo Público	Caixa 20 kg	24	4.167	100.008	R\$ 1,75	R\$ 175.014,00
14	Movimentação de caixas para escaneamento (envio e retorno). Contempla a movimentação e frete.	Caixas 20 kg	24	3.750	90.000	R\$ 7,50	R\$ 675.000,00
VALOR TOTAL							R\$ 17.107.083,00

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Diante da análise das condições e características da solução apresentada, justifica-se o não parcelamento da contratação conforme abaixo:

9.1.1. A guarda documental já oferece uma solução completa e integrada, que inclui tanto a custódia dos documentos, quanto a organização e indexação dos mesmos.

9.1.3. Dessa forma, não há necessidade de parcelamento, uma vez que a solução abrange todas as necessidades da Junta Comercial de São Paulo em uma única contratação.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se verifica a necessidade de firmar contratos correlatos nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação de serviços especializados para a operacionalização de atividades arquivísticas de documentos e microfilmes não consta no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, uma vez que a demanda estava originalmente prevista para o exercício anterior. Contudo, por motivos de ordem técnica e administrativa, não foi possível concluir o procedimento naquele exercício, tornando necessária sua retomada no exercício corrente. Ressalta-se que a necessidade permanece atual e imprescindível para a adequada gestão e preservação do acervo documental da instituição.

11.1.1. Assim, a ausência da contratação no PCA 2026 não decorre de falha de planejamento, mas de circunstâncias supervenientes que impediram sua conclusão no exercício anterior, justificando-se, portanto, sua realização no exercício corrente.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Autonomia na gestão documental;

12.2. Redução nas reclamações decorrentes da ausência de documentos originais para consulta por usuários internos ou externos,

12.3. Permitir a transferência do acervo histórico para o Arquivo Público do Estado e a eliminação dos arquivos com prazo de guarda considerado expirado.

A execução dos serviços que constam do item 7 do presente ETP, permitirá que a JUCESP inventarie todo o seu acervo, documento por documento, permitindo separar aqueles que são considerados de interesse histórico, documentos que não foram digitalizados, bem como permitir a correta indexação em sistema próprio de documentos que, atualmente, estão no acervo, mas cuja localização dentro das caixas é desconhecida.

13. Providências a serem Adotadas

A Jucesp deve providenciar:

O acesso ao sistema Guarda Definitiva de Documentos (GDD), bem como os dados do inventário atual onde está localizado os documentos;

Integração do Sistema GDD com o novo sistema de gerenciamento eletrônico de documentos;

Franquear o acesso ao local onde estão armazenados os documentos atualmente.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. No serviço que se pretende adquirir nessa contratação não se verifica impactos ambientais dignos de nota, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambientais.

14.2. A contratada deverá se responsabilizar pela reciclagem, gerenciamento e destinação final do lixo tecnológico, conforme lei 13.576/09.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A partir da necessidade existente, procedeu-se ao presente estudo, sendo que a solução delineada no item 6 demonstrou ser a mais adequada, que será suficiente para atender a necessidade da Junta Comercial. Diante do exposto, conclui-se que os estudos preliminares evidenciaram a possibilidade de contratação do objeto, porquanto compatível com o interesse público.

16. 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](#).

CEZANILDO MOURA DOS SANTOS

Diretor Executivo em exercício



Assinou eletronicamente em 11/06/2026 às 14:28:11.

MARINA CENTURION DARDANI

Secretária-Geral



Assinou eletronicamente em 11/06/2026 às 18:03:22.

MARIA CLARA FERREIRA FAGUNDES

Assistente Técnico III



Assinou eletronicamente em 11/06/2026 às 16:01:54.

ESP-JUNTA TEC EST SAO PAULO-JUCESP

Termo de Referência 3/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

3/2026

102801-ESP-JUNTA TEC EST SAO PAULO-JUCESP

Editado por

CEZANILDO MOURA DOS SANTOS

Atualizado em

11/06/2026 18:04 (v 0.9)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		151.00016237/2025-18

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 151.00016237/2025-18)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada para operacionalização de atividades arquivísticas de documentos e microfilmes, por meio dos serviços de guarda (recolhimento, classificação, organização, conferência, indexação, preparação, arquivamento, movimentação e destinação final) nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

Item	Descrição	Catser	unidade	Quantidade/ meses	Quantidade /mensal	Quantidade /Total	Preço Unitário	Valor Total
1	Guarda de caixas padrão 20 kg	15407	Caixa 20 kg	24	120.000	2.880.000	R\$ 1,15	R\$ 3.312.000,00
2	Guarda de caixas especiais (microfichas e microfilmes)	15407	Caixa especial	24	3.900	93.600	R\$ 0,39	R\$ 36.504,00
3	Transporte/coleta de caixa padrão 20 kg - crescimento	15407	Frete	24	21	504	R\$ 190,00	R\$ 95.760,00

	vegetativo (caixas tipo C)							
4	Conferência, triagem, organização e indexação por caixa e documento registrado para localização (caixa tipo C) - crescimento vegetativo	15407	Caixa 20 kg	24	400	9.600	R\$ 93,00	R\$ 892.800,00
5	Transporte (entrega e devolução), em veículo próprio, de documentos originais recuperados para até 50 itens por dia, independentemente da quilometragem.	15407	Documento	24	21	504	R\$ 7,50	R\$ 3.780,00
6	Solicitação (recuperação) de documento específico - suporte físico	15407	Documento	24	1000	24.000	R\$ 3,10	R\$ 74.400,00
7	Solicitação (recuperação) de documento específico - suporte eletrônico	15407	Documento	24	10	240	R\$ 9,50	R\$ 2.280,00
8	Solicitação (recuperação) de caixa específica - suporte papel	15407	Caixa 20 kg	24	210	5.040	R\$ 1,75	R\$ 8.820,00
		15407						

9	Transferência de acervo - suporte microfichas e microfilmes (legado)		Caixas especiais (milheiro)	1	3.900	3.900	R\$ 2,75	R\$ 10.725,00
10	Transferência de acervo - suporte em papel (legado)	15407	Caixa 20 kg (milheiro)	4	30.000	120.000	R\$ 5,50	R\$ 660.000,00
11	Conferência, triagem, reorganização e indexação, por documento e caixa para localização - legado (caixas tipo A)	15407	Caixa 20 kg	24	3.400	80.000	R\$93,00	R\$ 7.440.000,00
12	Conferência, triagem, reorganização e indexação, por caixa para localização - legado (caixas tipo B)	15407	Caixa 20 kg	8	5.000	40.000	R\$ 93,00	R\$ 3.720.000,00
13	Movimentação de caixas para eliminação ou para envio ao Arquivo Público	15407	Caixa 20 kg	24	4.167	100.008	R\$ 1,75	R\$ 175.014,00
14	Movimentação de caixas para escaneamento (envio e retorno). Contempla a movimentação e frete.	15407	Caixas 20 kg	24	3.750	90.000	R\$ 7,50	R\$ 675.000,00
		VALOR TOTAL						R\$ 17.107.083,00

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 serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, e com predominância de mão de obra, tendo em vista que é necessário realizar a reorganização de todo o acervo da JUCESP, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

Subcontratação

1.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação de serviços especializados para a operacionalização de atividades arquivísticas de documentos e microfilmes não consta no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, uma vez que a demanda estava originalmente prevista para o exercício anterior. Contudo, por motivos de ordem técnica e administrativa, não foi possível concluir o procedimento naquele exercício, tornando necessária sua retomada no exercício corrente. Ressalta-se que a necessidade permanece atual e imprescindível para a adequada gestão e preservação do acervo documental da instituição.

2.3. Assim, a ausência da contratação no PCA 2026 não decorre de falha de planejamento, mas de circunstâncias supervenientes que impediram sua conclusão no exercício anterior, justificando-se, portanto, sua realização no exercício corrente.

2.4. Cumpre registrar, ainda, que foi elaborado o Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 7/2026, o qual será oportunamente submetido à apreciação e aprovação da autoridade competente, visando à regularização e ao adequado prosseguimento da presente contratação.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, 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 os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2. Atendendo aos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens pela Administração Pública Federal, previstos no Art. 5 da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a contratada deverá, quanto ao objeto deste Termo de Referência:

a) Fornecer bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NRB - 15448-1 e 15448-2;

4.2. Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.3. Instalar equipamentos, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utiliza materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.4. Fornecer produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (), tais como mercúrio (Hg), Restriction of Certain Hazardous Substances chumbo (Pb), cromo hexavalente (CR(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

4.5. A comprovação quanto aos critérios de sustentabilidade poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

Indicação de marcas ou modelos

4.6.. Para essa contratação não haverá indicação de marcas e modelos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.6.1 Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.6.2 Não se aplica.

Garantia da contratação

4.7. 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 contrato.

4.7.1. 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.

4.7.2. 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.

4.7.3. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.8 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. CONTRATADA deve ter pleno conhecimento e dar ciência aos empregados alocados na execução dos serviços da Lei nº 8.934, de 1994, Decreto nº 1.800/96, e demais Normas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ e Arquivo Público do Estado de São Paulo - APESP.

5.3. A CONTRATADA deverá prestar os serviços sempre de forma a garantir o cumprimento de prazos e da volumetria contratada, com variações possíveis de horários de funcionamento, observando os intervalos obrigatórios e regulamentares determinados na legislação trabalhista em vigor.

5.4. Início da execução do objeto: 01 (um) dia útil da assinatura do contrato.

5.5. Após assinatura do contrato, será realizada reunião inicial, devendo ocorrer no primeiro dia útil subsequente à assinatura do mesmo, para alinhamento do Plano de Trabalho a ser desenvolvido pela CONTRATADA, visando atender às necessidades deste objeto.

Assunção dos serviços

5.6. Apresentação de Plano de Trabalho onde deverá constar Plano de Contingência:

a) 10 (dez) dias corridos, após a assinatura do contrato;

b) Após a análise do Plano de Trabalho pela JUCESP, a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias corridos para possíveis adequações do Plano.

5.7. Assunção dos Serviços e Comprovação formal da alocação dos recursos humanos para atendimento à JUCESP, devidamente treinados, e capacitados ao pleno desenvolvimento das atividades inerentes, relacionadas e correlacionadas ao objeto:

a) Até 90 (noventa) dias corridos, após a assinatura do contrato;

5.8. Transferência do acervo legado

5.8.1. Transferência Suporte Papel – migração do acervo para as instalações da CONTRATADA, quando pertinente:

a) Até 120 (cento e vinte) dias corridos, a partir da data de assinatura do contrato.

b) A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Logística que deverá ser parte integrante do Plano de Trabalho.

b.1) O Plano de Logística deverá conter requisitos, ordem de prioridade e cronograma prevendo a retirada do acervo legado das atuais instalações para as instalações da CONTRATADA em no máximo 90 (noventa) dias corridos, a partir da data de aprovação do Plano de Trabalho.

b.2) A CONTRATADA deverá fornecer para a JUCESP, no momento da retirada das caixas, relação contendo a numeração das etiquetas de rastreio, relacionada com o número de controle da caixa de origem.

b.3) O transporte deverá ser realizado por veículos de carroceria Baú em perfeito estado de conservação, preservando a integridade e a inviolabilidade dos documentos, inclusive contra as intempéries, sendo que os danos aos volumes e aos documentos, deverão ser reparados imediatamente pela Contratada. Será uma obrigação da Contratada a utilização de profissionais aptos perante a legislação para a condução desses veículos. As legislações de trânsito vigentes bem como as restrições de trânsito impostas pela Administração Municipal deverão ser respeitadas.

b.4). O transporte deve ser realizado pela CONTRATADA de forma segura, em veículos próprios em perfeito estado de conservação, fechados, visando à segurança, proteção e integridade dos documentos. Os veículos devem ter sistema de rastreamento via satélite, devem ser segurados e não podem conter identificação visual da CONTRATADA.

b.5) A retirada de caixas será sob demanda, que poderá ser diária, podendo a Contratante solicitar retiradas extras a qualquer momento limitadas a quantidade total de fretes prevista neste Termo de Referência.

5.9. Conferência, Cadastramento, Indexação e Guarda nas instalações da CONTRATADA do suporte papel: Até 30 (trinta) dias corridos após a finalização do transporte na migração do acervo, item acima, prorrogáveis por igual período nos casos comprovados de fatos supervenientes.

5.10. Transferência Suportes Especiais (microfichas e microfilmes): 30 (trinta) dias corridos, a partir da data da assunção dos serviços, prorrogáveis por igual período nos casos comprovados de fatos supervenientes.

5.11. Conferência e indexação do suporte microficha: 30 (trinta) dias corridos, a partir da recepção das microfichas;

5.12. Conferência e indexação do suporte microfilme: 30 (trinta) dias corridos, a partir da recepção dos microfilmes;

5.13. Recuperação e Disponibilização de Documentos: Suporte Papel: até 3 (três) dias úteis, a partir da data da solicitação da JUCESP;

As requisições de documentos oriundas de Ordens Judiciais, Receita Federal, Auditorias Internas/Externas e Apurações Sumárias, deverão ter tratamento diferenciado, com atendimento na metade do prazo.

5.14. A JUCESP poderá conceder prazo extra de atendimento para a efetiva localização do documento, desde que o pedido formal seja encaminhado pela CONTRATADA, devidamente justificado, antes do término do prazo normal.

5.15. A concessão do prazo e sua abrangência está vinculada as necessidades e interesses da JUCESP.

5.16. Da Coleta

5.16.1. Sob demanda da CONTRATANTE:

a) A coleta de caixas do tipo C deverá ser realizada diariamente.

b) O transporte deve ser realizado pela CONTRATADA de forma segura, em veículos próprios em perfeito estado de conservação, fechados, visando à segurança, proteção e integridade dos documentos. Os veículos devem ter sistema de rastreamento via satélite, devem ser segurados e não podem conter identificação visual da CONTRATANTE.

5.17. Conferência, triagem, organização e indexação:

a) Suporte Papel - Tipo A e B (transferência do acervo): conforme cronograma apresentado no Plano de Trabalho.

b) Suporte Papel - Tipo C (coleta normal): Até 5 (cinco) dias corridos para disponibilização da recepção das caixas e a respectiva listagem de identificação e indexação dos documentos no sistema GDD;

c) Microfilmes: Até 7 (sete) dias corridos para disponibilização da recepção dos suportes e a respectiva listagem para conferência;

d) Microfichas: Até 7 (sete) dias corridos para disponibilização da recepção dos suportes e a respectiva listagem para conferência;

5.18. Guarda:

a) Suporte Papel: até 1 (um) dia útil após conclusão da conferência, triagem, organização e indexação do movimento diário, com o arquivamento dos documentos nas caixas, no caso do Tipo A, B e C;

b) Microfilmes: até 1 (um) dia útil após conclusão da conferência, triagem, reorganização e, com o arquivamento dos documentos em compartimento apropriados;

c) Microfichas: até 1 (um) dia útil após conclusão da conferência, triagem, reorganização e, com o arquivamento dos documentos em compartimento apropriados;

5.19. Movimentação de caixas para eliminação ou para envio ao Arquivo Público

5.19.1. Sob demanda da Contratante:

a) Suporte Papel: até 15 (quinze) dias úteis após a recepção com a listagem de caixas, fornecida pela Contratante, no caso das caixas do Tipo A, B e C;

5.20. Eliminação de documentos

5.20.1. Mediante autorização formal da JUCESP, a CONTRATADA deverá providenciar a fragmentação dos documentos, em até 10 (dez) dias úteis, e durante o processo de fragmentação deverá garantir a confidencialidade das informações, impossibilitando a extração de qualquer dado ou informação. O procedimento deverá ser acompanhado por representante indicado pela JUCESP

5.20.2. Na fragmentação, os documentos precisam ser descaracterizados em conformidade com a LGPD Lei 13.709 /2018 e Norma DIN 66399 Classe de proteção 1 Segurança Nível 3: Informações ou documentos com dados sensíveis e confidenciais, bem como dados pessoais sujeitos a altos requisitos de proteção. Recomendado para risco moderado a forte.

5.20.3. A cada processo de fragmentação realizado, a CONTRATADA deverá fornecer relatório para a JUCESP informando o número do Edital de Ciência de Eliminação de Documentos correspondente, o peso dos documentos em kg, anexando o Termo de Responsabilidade pela Fragmentação de Documentos, Termo de Trituração de Documentos, Certificado Selo Verde para resíduos classe I e laudo fotográfico, garantindo a destinação correta dos resíduos gerados;

5.20.4. A CONTRATADA deverá repassar o valor integral, referente a venda do resíduo reciclável, ao Fundo Especial de Despesa da Unidade do Arquivo Público do Estado FEARQ, CNPJ.: 31.140.564/0001-53, com evidências (comprovante de venda e do depósito) para a JUCESP conforme Portaria UAPESP/SAESP n.7/2022 e a n. 8/2022 que estabelece a destinação de receitas decorrentes da alienação de aparas de papel e outros materiais resultantes da eliminação de documentos.

5.21. Local e horário da prestação dos serviços

5.21.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Dependências da CONTRATADA – que deverá estar localizada no município de São Paulo ou dentro dos limites da Região Metropolitana de São Paulo.

5.21.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: O atendimento à JUCESP será efetuado pela CONTRATADA, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no período das 08h00min às 18h00min.

5.21.3. Nos casos de feriado na cidade ou município sede das instalações da CONTRATADA, o atendimento deverá ocorrer normalmente, sem interrupções e sem ônus adicional à JUCESP.

5.22. Materiais a serem disponibilizados

5.22.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

5.23. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

GUARDA:

a) Preço unitário por guarda de caixa de 20 kg (tamanho padrão A28cmxL38cmx47cm);

b) Preço unitário por guarda de caixas especiais (microfilme e microfichas);

c) Preço para coleta/transporte de documentos em caixa;

d) Preço para conferência, triagem, reorganização e indexação por caixa indexada para localização – Caixas do tipo A;

e) Preço para conferência, triagem, reorganização e indexação por caixa indexada para localização – Caixas do tipo B.

f) Preço para tratamento de movimento de caixa que compreende a coleta, bem como, a triagem, a conferência, a classificação, o acondicionamento e a indexação dos documentos - Caixas do tipo C.

RECUPERAÇÃO:

a) Preço unitário da recuperação por documento específico ou movimento de caixa, em Suporte Papel;

b) Preço unitário da recuperação por documento em Suporte Microfilme;

c) Preço unitário da recuperação por documento em Suporte Microficha;

d) Preço para transporte (entrega e devolução), em veículo próprio, de documentos originais recuperados para até 50 (cinquenta) itens por dia.

TRANSFERÊNCIA:

a) Preço para transferência do acervo (legado) em suporte papel (caixa 20 kg) efetivamente transferido, triado, catalogado, guardado e arquivado, no prazo de 120 dias;

b) Preço para transferência do acervo (legado) em suporte microfilme e microficha efetivamente transferido, triado, catalogado, guardado e arquivado, no prazo de 30 dias.

5.24. Especificação da garantia do serviço

5.24.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.25. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.25.1. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.25.2. Ao término do contrato, ou na hipótese de rescisão, a JUCESP terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos para concluir a remoção ou transferência do acervo arquivado, sem custos adicionais, contados da data de término ou rescisão, sendo que a CONTRATADA se responsabilizará por proporcionar todas as condições para que a retirada do acervo aconteça dentro do prazo estabelecido de forma ágil e segura.

5.25.3. Com antecedência de 06 (seis) meses do término do contrato de prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, ou na hipótese de sua rescisão, a CONTRATADA deverá permitir que a JUCESP ou empresa por ela autorizada efetue a transferência de todo o acervo armazenado nas suas instalações, disponibilizando no mínimo uma quantidade de 30.000 (trinta) caixas/mês.

5.25.4. A CONTRATADA deverá, às suas custas, auxiliar na organização, acondicionamento e coleta pela empresa autorizada pela JUCESP, pelo prazo necessário à conclusão da transferência, garantindo a integridade e organização dos acervos, sendo o custo da nova transferência de responsabilidade da JUCESP, não sendo devido à CONTRATADA nenhum tipo de pagamento, quer seja por recuperação, conferência, indexação ou por movimentação da caixa.

5.25.5. Na transferência do acervo em suporte especial (microficha, microfilme) a CONTRATADA deverá permitir a transposição dos suportes para o invólucro de transporte/armazenamento da nova fornecedora de serviços garantindo que o acervo se encontre preservado na ordem utilizada para a pesquisa e recuperação de dados durante a vigência do contrato, não havendo hipótese de conferência ou indexação de mídia, bem como pagamento por esses serviços.

5.25.6. Nos casos de rescisão contratual o custo do transporte e sua indexação na futura CONTRATADA serão de responsabilidade de quem deu causa à rescisão.

5.25.7. Os serviços, objeto deste contrato, não poderão sofrer descontinuidade durante sua transferência para a nova CONTRATADA, assim como deverão ser mantidas todas as condições contratuais.

5.26. TRANSFERÊNCIA PARCIAL DO ACERVO POR SOLICITAÇÃO DA JUCESP.

5.26.1 A JUCESP pode requerer recuperação para transferência parcial do seu acervo em suporte papel, a qualquer tempo, ocasião em que os serviços serão executados e pagos exclusivamente por caixa recuperada.

5.26.2 Os volumes a serem disponibilizados e o prazo de atendimento seguirão os quantitativos contratados ou os estabelecidos em Plano de Trabalho específico a ser desenvolvido entre JUCESP e CONTRATADA.

5.26.3. O Plano aprovado deverá contemplar especificidades da execução dos serviços não tratada neste Termo de Referência.

5.26.4. A CONTRATADA não poderá se abster de aceitar projeto de transferência parcial do acervo com quantitativo de recuperação compreendido na estimativa mensal do contrato.

5.26.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acervo no lugar de prestação de serviços, em área próxima ao local destinado ao transporte de documentos, sendo que os custos do serviço de transporte serão de responsabilidade da JUCESP.

5.26.6. A JUCESP poderá requerer a disponibilização total ou parcial dos acervos de microfilme, microfilme-ficha de breve relato e microficha, ocasião em que a CONTRATADA disponibilizará acesso ao acervo solicitado para retirada e transporte pela JUCESP ou a empresa por ela indicada, sem qualquer ônus, garantindo que o acervo se encontre preservado na ordem utilizada para a pesquisa e recuperação de dados durante a vigência do contrato.

5.27. NOTIFICAÇÃO OPERACIONAL

5.27.1. A JUCESP, por meio do Gestor do contrato, poderá encaminhar Notificação Operacional quando da ocorrência de descumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, descumprimentos de prazos e o não atendimento de solicitações.

5.27.2. A Notificação Operacional tem como objetivo exigir o fiel cumprimento das obrigações contratuais, bem como advertir sobre a possibilidade de abertura de processo administrativo de penalidade.

5.27.3. A abertura de processo administrativo de penalidade não depende de Notificação Operacional prévia.

5.27.4. A Notificação Operacional é emitida por comunicação escrita, por meio físico ou eletrônico.

5.27.5. Quando emitida a Notificação Operacional será oportunizado direito de defesa da empresa, cabendo ao Gestor rever, ou não, os apontamentos de descumprimentos e/ou irregularidades contratuais verificadas.

5.27.6. O prazo para manifestação de defesa é de 05 (cinco) dias úteis, caso não seja estabelecido outro prazo específico conforme a natureza da Notificação Operacional emitida.

5.27.7. A Notificação Operacional será aplicada apenas em faltas leves, assim compreendidas aquelas que não acarretem prejuízo para a JUCESP e que não comprometam a continuidade da prestação de serviços.

5.27.8. O não atendimento das inconformidades verificadas nas vistorias/check-list realizados pelo empregado da JUCESP responsável pela gestão do contrato no prazo de 30 (trinta) dias correntes implicará na aplicação da Notificação Operacional.

5.27.9. A aplicação da segunda Notificação Operacional relativa à mesma falha no decorrer do contrato, ou a segunda Notificação Operacional, independente do motivo da falta no decorrer de um ano, sujeita a CONTRATADA à aplicação da penalidade prevista na Minuta do Contrato.

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 órgão ou entidade 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 preposto da empresa, 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 deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência do contrato.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, 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 anotarà 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 aprovarà 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 contato, 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 aprazadas, 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 verificarà a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanharà 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 atuarà 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 exercerà 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 acompanharà a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà 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).

6.22. 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).

6.23. O gestor do contrato tomarà 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).

6.24. 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 PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Qualidade, conforme previsto no item 7.3, deste Termo de Referência.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas, conforme os seguintes índices:

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 CONTROLE DE QUALIDADE

7.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar os índices de qualidade abaixo definidos, adotados como índice de desempenho para a prestação dos serviços, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato.

7.3.2. Estes índices servirão para avaliar o grau de organização da empresa.

7.3.3. Caso os índices relativos à recuperação e aos prazos não sejam cumpridos por 3 (três) meses ininterruptos ou não, no intervalo de 12 (doze) meses da primeira incidência, a CONTRATADA realizará plano para atendimento às demandas da JUCESP inclusive com apuração de necessidades de mais recursos humanos para a execução das atividades, sem custo adicional, no prazo de 15 (quinze) dias, com implantação imediata.

7.3.4. O **Índice de Recuperação de Documentos Localizados no Prazo** contratado – IDLP, obtido por meio da fórmula abaixo, deve ser igual ou superior a 99,00% (noventa e nove por cento):

$$IRDPL = QDPr / [QDS + (QDA \times IA)] \times 100$$

Onde,

IRDLP = Índice de Recuperação de Documentos Localizados no Prazo;

QDPr = Quantidade de Documentos Disponibilizados no Prazo de Recuperação contratual;

QDS = Quantidade de Documentos Solicitados pela JUCESP;

QDA = Quantidade de Dias de Atraso por Documentos em mais de 1 (um) dia;

IA = Índice por dia de atraso.

7.3.5. O QDA corresponde a quantidade de dias de atraso no atendimento de uma recuperação que ultrapassar 1 (um) dia corrido.

7.3.6. O IA dos serviços de recuperação será cobrado por dia de atraso corresponde ao prazo de atendimento do suporte e/ou condição emergencial de recuperação do documento, onde:

- a) Suporte papel (3 dias úteis): IA = 0,2;
- b) Demais suportes (3 dias úteis): IA = 0,2;
- c) Atendimentos emergenciais (1 dia útil): IA = 1

7.3.7. O Índice acima deverá ser calculado, separadamente, para os tipos: suporte papel caixas dos tipos A; B, C, microficha e microfilme, computados mensalmente.

7.3.8. O **Índice de Documentos Não Localizados – IDNL**, obtido por meio da fórmula abaixo, deve ser menor que 1,00% (um por cento):

$$\text{IDNL} = 1 - (\text{QDS} / \text{QDD}) \times 100$$

Onde,

IDNL = Índice de Documentos Não Localizados;

QDD = Quantidade de Documentos Disponibilizados pela CONTRATADA;

QDS = Quantidade de Documentos Solicitados pela JUCESP.

7.3.9. O Índice acima deverá ser calculado, separadamente, para os tipos: Suporte papel caixas dos tipos Papel A; B e C, microficha e microfilmes, computados mensalmente.

7.3.10. Os documentos Não Localizados computados acima são aqueles que estão no acervo do arquivo e não foram localizados.

7.3.11. O **Índice de Conferência, Triagem, Organização/Reorganização e Inventário** realizada no prazo contratado - **ICTOI**, obtido por meio da fórmula abaixo, deve ser igual ou superior a 100% (cem por cento):

$$\text{ICTOI} = \text{QCTOI} / [\text{QCD} + (\text{QDA} \times \text{IA})] \times 100$$

Onde,

ICTOI= índice de Conferência, Triagem, Organização/Reorganização e Inventário no Prazo;

QCTOI= Quantidade de Caixas Conferidas, Triadas, Organizadas e Inventariadas no Prazo;

QCD = Quantidade de Caixas Disponibilizados (conforme cronograma de execução) pela JUCESP;

QDA = Quantidade de Dias de Atraso por Documentos em mais de 1 (um) dia;

IA = Índice por dia de atraso.

7.3.12. O QDA corresponde a quantidade de dias de atraso no atendimento da entrega do quantitativo/mensal de caixas contratualmente pactuadas que ultrapassar 1 (um) dia corrido, do mês que deveria ter sido entregue.

7.3.13. O IA para os serviços de coleta é de 0,2.

7.4. Os serviços executados serão objeto de medição mensal de acordo com os seguintes procedimentos:

7.4.1. A CONTRATADA apresentará mensalmente, no 1º (primeiro) dia útil, posterior ao período da medição dos serviços, relatório contendo os quantitativos e os respectivos valores apurados, relativos aos serviços realizados;

7.4.2. Os valores apurados para pagamento serão obtidos mediante a aplicação dos preços contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente realizadas;

7.4.3. A JUCESP solicitará a CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura;

7.4.3.1. A realização dos descontos indicados no subitem acima, não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

7.4.4. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a JUCESP atestará a medição mensal, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento do relatório previsto no subitem 7.1, comunicando à CONTRATADA os valores aprovados e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada até o último dia do mês da medição.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021 e arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal, e os parâmetros de qualidade descrito nos 7.3 e seguintes, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.10.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.10.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.10.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.10.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na

execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

7.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.13.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.17. 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).

7.17.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sicafe 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.

7.21. 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).

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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

7.26. 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.

7.27. 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

7.28. 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.

7.28.1. 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.

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

7.30. O 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.

7.30.1. 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.

7.30. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, 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.

7.31. Antecipação de pagamento

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 24 (vinte e quatro) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.1.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5 % (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **0,5 %** (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5 % (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5%** (meio por cento) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5%** (meio por cento) a **30%** (trinta por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.7.1. No valor do percentual dos índices não alcançados no subitem 7.3.4 **Índice de Recuperação de Documentos Localizados no Prazo** – controle de qualidade) do Termo de Referência será aplicado, como redução de fatura, **de forma direta**, isto é, para o índice de 99% (noventa e nove por cento), atingindo somente 97% (noventa e oito por cento) a penalidade será aplicada de 2% (dois por cento) sobre o faturamento dos serviços de recuperação.

a) Os percentuais serão calculados em dobro quando a soma ultrapassar 10% (dez por cento), isto é, caso índice de qualidade atinja 15% (quinze por cento) será reduzido da fatura 20% (vinte por cento), $(15-10=5 \times 2)$.

8.2.4.7.2. No valor do percentual dos índices não alcançados no subitem 7.3.11 (**índice de Conferência, Triagem, Organização/Reorganização e Inventário** – controle de qualidade) do Termo de Referência será aplicado, como redução de fatura, **de forma direta**, isto é, para o índice de 100% (cem por cento), atingindo somente 98% (noventa e oito por cento) a penalidade será aplicada de 2% (dois por cento) sobre o faturamento dos serviços de Conferência, triagem, reorganização e indexação, por documento e caixa para localização -legado (caixas tipo Conferência, triagem, reorganização e indexação, por caixa para localização -legado - legado (caixas tipo A)), Conferência, triagem, reorganização e indexação, por caixa para localização -legado - legado (caixas tipo B), Conferência, triagem, organização e indexação por caixa e documento registrado para localização (caixa tipo C) - crescimento vegetativo.

a) Os percentuais serão calculados em dobro quando a soma ultrapassar 10% (dez por cento), isto é, caso índice de qualidade atinja 15% (quinze por cento) será reduzido da fatura 20% (vinte por cento), $(15-10=5 \times 2)$.

8.2.4.7.3. Pela aplicação da segunda notificação operacional, conforme descrito no item 5.27 – Termo de Referência, relativa à mesma falta no decorrer do contrato, ou a segunda notificação operacional, independente do motivo da falta no decorrer de um ano, a contratada sujeitar-se-á a multa de 10% (dez por cento) do valor total dos serviços realizados no mês da ocorrência.

a) A aplicação da penalidade poderá ocorrer na incidência de novas notificações operacionais que se seguirem a segunda falta, nas hipóteses previstas acima, sucessivamente, somando a última notificação à ocorrência atual para comprovação da aplicabilidade deste dispositivo.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. 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 ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. 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.

8.11. 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 neste Termo de Referência 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. 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 ela 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2 – Regime de execução será o empreitada por preço unitário;

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 9, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

9.3.1. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá comprovar que possui instalação(ões) para sua execução na(s) cidade(s) da Região Metropolitana de São Paulo, dispondo de capacidade para

armazenamento de 110.000 (cento e dez mil) caixas padrão 20 kg da Jucesp, com crescimento anual estimado em 4% (quatro por cento) para atender as demandas do contrato em referência.

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária: 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;

9.8. 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;

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

9.10. 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;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

9.12. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. 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;

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

9.17. 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;

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

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e/ou 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;

9.20. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de 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.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

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

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.24.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).

9.24.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.24.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

9.25. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

9.26.1. 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;

Qualificação técnica

9.27. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão (ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

9.27.1. 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) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

a) fixar quantidade mínima de serviços similares de até 50% das parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto do certame, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% do valor total estimado da contratação. Observando-se esses parâmetros fixados pelo art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021, a Administração precisará definir o conteúdo das subdivisões deste item para que contenha a descrição das parcelas que serão exigidas como quantitativo mínimo de execução de serviços similares.

9.27.2. 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;

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

9.27.4. 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 do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

Outras comprovações

9.28. Declaração subscrita por representante legal do licitante, 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;

c) a licitante deverá comprovar a disponibilidade de profissional com formação em Arquivologia, responsável técnico pela supervisão dos serviços arquivísticos executados durante a vigência contratual.

d) apresentação de certificado emitido pelo Corpo de Bombeiros referente à classificação de risco J4.

9.29. Tratando-se de consórcio:

9.29.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Designação do consórcio e sua composição;

b) Finalidade do consórcio;

c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;

d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;

e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;

f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;

g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão;

9.29.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição;

9.29.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.29.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

9.30. Tratando-se de cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

9.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

9.30.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.30.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.30.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

9.30.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.30.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.30.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimento às subdivisões anteriores.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 17.107.083,00 (Dezessete milhões, cento e sete mil e oitenta e três reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do orçamento da Junta Comercial do Estado de São Paulo.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 102801/10067;

II) Fonte de recursos: 176020006;

III) Programa de trabalho: 23126105064850000;

IV) Elemento de despesa: 33903999; e

V) Plano interno: 0100.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11.4. A contratação de serviços especializados para a operacionalização de atividades arquivísticas de documentos e microfilmes não consta no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, uma vez que a demanda estava originalmente prevista para o exercício anterior. Contudo, por motivos de ordem técnica e administrativa, não foi possível concluir o procedimento naquele exercício, tornando necessária sua retomada no exercício corrente. Ressalta-se que a necessidade permanece atual e imprescindível para a adequada gestão e preservação do acervo documental da instituição.

Assim, a ausência da contratação no PCA 2026 não decorre de falha de planejamento, mas de circunstâncias supervenientes que impediram sua conclusão no exercício anterior, justificando-se, portanto, sua realização no exercício corrente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. DISPOSIÇÕES FINAIS

2. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica.

15. 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](#)

CEZANILDO MOURA DOS SANTOS

Diretor executivo em exercício



Assinou eletronicamente em 11/06/2026 às 14:28:19.

MARINA CENTURION DARDANI

Secretária-Geral



Assinou eletronicamente em 11/06/2026 às 18:04:00.

MARIA CLARA FERREIRA FAGUNDES

Assistente Técnico III



Assinou eletronicamente em 11/06/2026 às 16:02:38.

ANEXO II
MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

Razão Social:

CNPJ:

Responsável pelo orçamento:

Objeto: *Contratação de serviços de empresa especializada para operacionalização de atividades arquivísticas de documentos e microfilmes, por meio dos serviços de guarda (recolhimento, classificação, organização, conferência, indexação, preparação, arquivamento, movimentação e destinação final)*

Prazo da Contratação: 24 meses

Item	Descrição	CATALOGO COMPRAS	ITEM BEC	UNI.	Quant/mens	Quantidade Total	Val Unit	Valor Tot
1	Guarda de caixas padrão 20 kg	15407	136069	caixa 20 kg	120.000	2.880.000	R\$	
2	Guarda de caixas especiais (microfichas e microfilmes)			Caixa especial	3.900	93.600	R\$	R\$
3	Transporte/coleta de caixa padrão 20 kg - crescimento vegetativo (caixas tipo C), até 50 caixas por movimentação			Caixa 20 kg - até 50 caixas por movimentação	21	504	R\$	R\$
4	Conferência, triagem, organização e indexação por caixa e documento registrado para localização (caixa tipo C) - crescimento vegetativo			Caixa 20 kg	400	9.600	R\$	R\$
5	Transporte (entrega e devolução), em veículo próprio, de documentos						R\$	R\$

	originais recuperados para até 50 itens por dia, independentemente da quilometragem (o valor desse item deve corresponder a no máximo 50% do valor do item 3)			Documento - até 50 documentos por movimentação	21	504		
6	Solicitação (recuperação) de documento específico- suporte físico			Documento	1000	24.000	R\$	R\$
7	Solicitação (recuperação) de documento específico- suporte eletrônico			Documento	10	240	R\$	R\$
8	Solicitação (recuperação) de caixa específica -suporte papel			Caixa 20 kg	210	5.040	R\$	R\$
9	Transferência de acervo - suporte microfichas e microfilmes (legado)			caixas especiais (milheiro)	3.900	3.900	R\$	R\$
10	Transferência de acervo - suporte em papel(legado)			Caixa 20 kg (milheiro)	30.000	120.000	R\$	R\$
11	Conferência, triagem, reorganização e indexação, por documento e caixa para localização -legado - legado(caixas tipo A)			Caixa 20 kg	3.400	80.000	R\$	R\$
12	Conferência, triagem, reorganização e indexação, por caixa para localização - legado - legado (caixastipo B)			Caixa 20 kg	5.000	40.000	R\$	R\$
13	Movimentação de caixas para eliminação ou paraenvio ao Arquivo Público			Caixa 20 kg	4.167	100.008	R\$	R\$
14	Movimentação de caixas para escaneamento (envio e retorno). Contempla a movimentação e frete.			Caixas 20 kg	3.750	90.000	R\$	R\$
VALOR MENSAL								
TOTAL 24 MESES								



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

Data de referência dos preços: data de apresentação da proposta

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Declaramos que no preço proposto, estão inclusos todos os custos relativos à frete, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas e contribuições fiscais, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias à total execução dos serviços.

Assinatura do responsável pela proposta
Cargo do responsável pela proposta

Telefone e e-mail para contato
Endereço da empresa licitante

ANEXO III**MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**
(em papel timbrado do 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, sob as penas da Lei, que o 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 IV

MINUTA DE CONTRATO

(Processo Administrativo n° 151.00016237/2025-18)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 00X/2026,
CELEBRADO ENTRE A **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO
DE SÃO PAULO - JUCESP** E, xxxxxxxx.

A **JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - JUCESP**, Autarquia de regime especial, com personalidade jurídica de direito público, nos termos da Lei Complementar nº 1.187, de 28 de setembro de 2012, com sede na Rua Guaicurus, nº 1.394, Lapa, São Paulo/SP, inscrita no CNPJ/MF nº 08.920.673/0001-71, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Márcio Massao Shimomoto, nomeado por Decreto do Governador do Estado, publicado no DOE em 24 de maio de 2023, portador da identificação funcional nº 417, inscrito no CPF sob o nº 073.566.028-06, e por sua Secretária Executiva de Administração, Sra. Graziela Fazzani Pavão, nomeada pela Portaria do Presidente da JUCESP, de 06 de setembro de 2023, publicada no DOE em 11 de setembro de 2023, portadora da identificação funcional nº 430, inscrita no CPF sob o nº 310.859.948-80, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominada, CONTRATANTE e o(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediado(a) na XX, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Inscrição no CPF XXXXXXXXXXXXXXXxx, tendo em vista o que consta no Processo nº **151.00016237/2025-18** 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 .../2026, mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de serviços de empresa especializada para operacionalização de atividades arquivísticas de documentos e microfilmes, por meio dos serviços de guarda (recolhimento, classificação, organização, conferência, indexação, preparação, arquivamento, movimentação e destinação final)**, 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:

Ite m	Descrição	CATSE R	ITEM BEC	UNI.	Quant/men s	Quantidad e Total	Val Uni t	Valo r Tot
----------	-----------	------------	-------------	------	----------------	----------------------	-----------------	---------------

1	Guarda de caixas padrão 20 kg	15407	13606 9	caixa 20 kg	120.000	2.880.000	R\$	
2	Guarda de caixas especiais (microfichas e microfilmes)			Caixa especial	3.900	93.600	R\$	R\$
3	Transporte/coleta de caixa padrão 20 kg - crescimento vegetativo (caixas tipo C), até 50 caixas por movimentação			Caixa 20 kg - até 50 caixas por movimentação	21	504	R\$	R\$
4	Conferência, triagem, organização e indexação por caixa e documento registrado para localização (caixa tipo C) - crescimento vegetativo			Caixa 20 kg	400	9.600	R\$	R\$
5	Transporte (entrega e devolução), em veículo próprio, de documentos originais recuperados para até 50 itens por dia, independentemente da quilometragem (o valor desse item deve corresponder a no máximo 50% do valor do item 3)			Documento - até 50 documentos por movimentação	21	504	R\$	R\$
6	Solicitação (recuperação) de documento específico- suporte físico			Documento	1000	24.000	R\$	R\$
7	Solicitação (recuperação) de documento específico- suporte eletrônico			Documento	10	240	R\$	R\$
8	Solicitação (recuperação) de caixa específica - suporte papel			Caixa 20 kg	210	5.040	R\$	R\$
9	Transferência de acervo - suporte microfichas e			caixas especiais (milheiro)	3.900	3.900	R\$	R\$

	microfilmes (legado)							
10	Transferência de acervo - suporte em papel(legado)			Caixa 20 kg (milheiro)	30.000	120.000	R\$	R\$
11	Conferência, triagem, reorganização e indexação, por documento e caixa para localização - legado - legado(caixas tipo A)			Caixa 20 kg	3.400	80.000	R\$	R\$
12	Conferência, triagem, reorganização e indexação, por caixa para localização -legado - legado (caixastipo B)			Caixa 20 kg	5.000	40.000	R\$	R\$
13	Movimentação de caixas para eliminação ou paraenvio ao Arquivo Público			Caixa 20 kg	4.167	100.008	R\$	R\$
14	Movimentação de caixas para escaneamento (envio e retorno). Contempla a movimentação e frete.			Caixas 20 kg	3.750	90.000	R\$	R\$
VALOR MENSAL								
TOTAL 24 MESES								

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 Empreitada por Preço Unitário.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. **O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.**

2.1.1. *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. *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:*

2.3. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.4. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.5. Seja juntada justificativa, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.6. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

2.7. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.7.1. 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.

2.7.2. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.7.3. 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.

2.7.4. 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.

2.7.5. 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.

2.7.6. 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.

3. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.*

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art.92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxxxx (.....).

5.2. 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.

5.3. O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.

5.4. 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.

6. 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.

7. 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 da apresentação da proposta de preços, que corresponde a //:**

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 da apresentação da proposta e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, 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.

8. 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 05 (cinco) dias 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 90 (noventa) dias, 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 artigo 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.
- 8.1.14. **Formalizar as solicitações de recuperação, movimentação e eliminação de documentos.**
- 8.1.15. **Providenciar a retirada do acervo ao término ou rescisão contratual, nos prazos estabelecidos.**

8.1.16. 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.

8.2. 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.

9. 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 – CNDT;

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 artigo 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. **Executar os serviços de operacionalização de atividades arquivísticas (guarda, transporte, conferência, indexação, recuperação, movimentação, transferência e eliminação de documentos), em conformidade com o Termo de Referência e o Plano de Trabalho aprovado.**

9.1.23. **Iniciar os serviços no prazo contratual e cumprir integralmente os prazos de transferência, indexação, guarda e recuperação de documentos.**

9.1.24. **Manter instalações adequadas no Município de São Paulo ou na Região Metropolitana, assegurando condições apropriadas de armazenamento, preservação, organização e segurança do acervo.**

9.1.25. **Realizar o transporte em veículos próprios, fechados, rastreados e segurados, responsabilizando-se por eventuais danos ou extravios.**

9.1.26. **Garantir a confidencialidade das informações e observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).**

9.1.27. **Proceder à eliminação de documentos somente mediante autorização formal da CONTRATANTE, observadas as normas técnicas e legais aplicáveis.**

9.1.28. **Cumprir os índices de desempenho e qualidade previstos no Termo de Referência.**

9.1.29. **Manter preposto formalmente designado e as condições de habilitação durante toda a vigência contratual.**

9.1.30. **Não subcontratar o objeto.**

9.1.31. **Assegurar a adequada transição e disponibilização do acervo ao término ou rescisão do contrato.**

9.2. Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto estadual nº 67.301, de 2022, 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 67.301, de 2022.

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 artigo 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 artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.4. Executar os serviços de operacionalização de atividades arquivísticas (guarda, transporte, conferência, indexação, recuperação, movimentação, transferência e eliminação de documentos), em conformidade com o Termo de Referência e o Plano de Trabalho aprovado.

9.3.5. Iniciar os serviços no prazo contratual e cumprir integralmente os prazos de transferência, indexação, guarda e recuperação de documentos.

9.3.6. Manter instalações adequadas no Município de São Paulo ou na Região Metropolitana, assegurando condições apropriadas de armazenamento, preservação, organização e segurança do acervo.

9.3.7. Realizar o transporte em veículos próprios, fechados, rastreados e segurados, responsabilizando-se por eventuais danos ou extravios.

9.3.8. Garantir a confidencialidade das informações e observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

- 9.3.9. Proceder à eliminação de documentos somente mediante autorização formal da CONTRATANTE, observadas as normas técnicas e legais aplicáveis.
- 9.3.10. Cumprir os índices de desempenho e qualidade previstos no Termo de Referência.
- 9.3.11. Manter preposto formalmente designado e as condições de habilitação durante toda a vigência contratual.
- 9.3.12. Não subcontratar o objeto.
- 9.3.13. Assegurar a adequada transição e disponibilização do acervo ao término ou rescisão do contrato.

10. 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. 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.

12. 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:**

(1) **Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) 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 30 (trinta) 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) **Multa Compensatória, para as infrações descritas acima, itens 12.1.8 a 12.1.12 de 15% a 30% do valor da contratação.**

(4) **Multa Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 12.1.3 de 0,5% a 15%, do valor da contratação.**

(5) **Para infrações descritas no item 12.1.2, de 0,5% a 15% do valor do contrato.**

(6) **Para infrações descritas nos itens 12.1.4 a 12.1.6, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato:**

(7) **Para infrações descritas no item 12.1.7, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato;**

(8) **Para infrações descritas no item 12.1.1, a multa será de 0,5% a 15% 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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 n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 22 do Decreto estadual nº 68.155, de 2023.

18. 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.

Data da última assinatura eletrônica das partes.

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:

1-NOME:

RG:

NOME:

RG: