

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90082/2025**CETESB:** CETESB – COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO**ÓRGÃO:** 95551 UASG: 263101**PROCESSO LICITATÓRIO CETESB:** 80/2025/308**PROCESSO E-AMBIENTE:** CETESB-073298/2025-64**MODALIDADE DA LICITAÇÃO:** PREGÃO ELETRÔNICO**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO**MODO DE DISPUTA:** ABERTO**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS****(X) SIM****() NÃO****DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 01 /12 / 2025 - 09:00h.

A CETESB - COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO, situada na Av. Prof. Frederico Hermann Jr., 345 – Bairro: Alto de Pinheiros – São Paulo/SP, torna público que realizará licitação em conformidade com a Lei Federal nº 13.303/2016, seu Regulamento Interno de Licitações e subsidiariamente com a Lei Federal nº 14.133/2021 na utilização da modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, previsto no seu Artigo 28, Inciso I e demais legislação aplicáveis.

1 OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços arquivísticos de massa documental (classificação, recuperação e digitalização) certificada conforme Decreto 10.278/2020, de acordo com as especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, que integra esse Edital como Anexo I.

1.2 O valor estimado da presente contratação é sigiloso em conformidade com o artigo 34 da Lei Federal 13.303/2016, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

2 FORMA DE ENTREGA DA PROPOSTA

2.1 As propostas deverão obedecer às especificações deste Edital e seus anexos e deverão ser encaminhadas, por meio eletrônico.

2.2 A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.gov.br/compras no dia e hora mencionados no preâmbulo e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela Autoridade Competente.

3 PARTICIPAÇÃO

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

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

3.2 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 por seu representante, excluía 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.

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item 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.

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

3.5 Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas:

3.5.1 Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta;

3.5.2 Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal;

3.5.3 Que possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a Autoridade Competente, o Pregoeiro, o Subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio;

3.5.4 Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;

3.5.5 Que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.5.6 Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

3.5.7 Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

3.5.8 Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

3.5.9 Que tenham sido suspensas temporariamente, impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, por desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011 e do artigo 74, incisos IV e V, do Decreto Estadual nº 58.052/2012;

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

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

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

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

3.6 Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

4 PROPOSTA COMERCIAL

4.1 As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com o preço conforme o critério de julgamento adotado neste edital até a data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

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

4.2.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, 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;

4.2.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

4.2.3 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](#);

4.2.4 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.

4.3 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.4 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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](#).

4.4.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

4.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 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 inseridas 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 após a fase de envio de lances.

4.9 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.9.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.9.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.10 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

4.11 O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12 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.

4.13 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, quando solicitado, deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1 Valor unitário e total do item conforme Planilha de Quantidades e Preços – Anexo II do Edital.

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

5.3 O licitante não poderá oferecer proposta para quantitativos inferiores aos previstos em cada item.

5.4 Preços unitários e totais serão ofertados sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

5.5 Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

5.6 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.

5.7 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.8 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.

5.9 As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, 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, sob pena de não aceitação, pelo Pregoeiro, dos preços ofertados.

5.10 Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no item 5.9 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.11 Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 5.10 caberá à CETESB comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

5.12 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.

5.13 O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias.

6 DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), mediante o exame dos documentos a seguir relacionados:

6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1 Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa de Responsabilidade Limitada;

6.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;

6.1.3 Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

6.1.4 Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

6.1.5 Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.1.6 Registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, em

se tratando de sociedade cooperativa.

6.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

6.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

6.2.3 Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);

6.2.4 Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

6.2.5 Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

6.2.6 Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual;

6.2.7 Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, caso a prestação do presente serviço conste da lista anexa à Lei Complementar Federal nº 116/2003;

6.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.3.1 Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

6.3.2 Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada no subitem 6.3.1 deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

6.3.3 Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

6.4 OUTRAS COMPROVAÇÕES

6.4.1 Declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do “**Anexo III.1**”, atestando que:

a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

b) não se enquadra em nenhuma vedação para participar de licitação;

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

d) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

6.4.2 Declaração subscrita por representante legal da licitante, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022, em conformidade com o modelo constante do **“Anexo III.2”**.

6.4.3 Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal da licitante declarando seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal, em conformidade com o modelo constante do **“Anexo III.3”**.

6.4.4 Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal da licitante, declarando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, em conformidade com o modelo constante do **“Anexo III.4”**.

6.4.5 Além das declarações exigidas nos itens 6.4.3 e 6.4.4, a comprovação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá ser realizada da seguinte forma:

6.4.5.1 Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

6.4.5.2 Se sociedade simples, pela apresentação da “Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte”, expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas; e

6.4.5.3 Se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.4.6 Declaração subscrita por representante legal da licitante à CETESB, assinada por representante legal de que a licitante atende aos preceitos legais para seu funcionamento, especialmente quanto a sua regularidade junto aos Órgãos Ambientais competentes, em conformidade com o modelo constante do **“Anexo III.5”**.

6.4.7 Declaração subscrita por representante legal da licitante à CETESB, assinada por representante legal de que a licitante atende à Política Institucional de Transações com Partes Relacionadas da CETESB - Companhia Ambiental do Estado de São Paulo, em conformidade com o modelo constante do **“Anexo III.6”**.

6.4.8 Declaração subscrita por representante legal da licitante, comprometendo-se a disponibilizar, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, os profissionais

com a qualificação necessária, em conformidade com o modelo constante do “Anexo III.7”.

6.5 Qualificação Técnica

6.5.1 A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviço realizado, com indicações das quantidades, prazo contratual, datas de início e término, e endereço completo do local onde os serviços foram prestados:

6.5.1.1 Pelo menos 01 (um) atestado que demonstre que o licitante prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos serviços abaixo (em conformidade com a Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de SP), no período de 12 meses;

Prestação de Serviço (em conformidade com o padrão do decreto 10.278/2020)	Total do Objeto (Imagem)	Quantidade a ser comprovada
Conversão de documentos físicos em digitais, com certificação digital padrão ICP Brasil	15.000.000	7.500.000
Indexação de metadados para identificação de documentos	15.000.000	7.500.000

6.5.1.2 A comprovação a que se refere o item 6.5.1.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser o licitante, desde que, esse somatório seja no mesmo período contratual;

6.5.1.3 Pelo menos 01 (um) atestado que comprove a execução dos seguintes serviços:

- a) Higienização de processos físicos;
- b) Preparação do material a ser digitalizado;
- c) Remontagem dos processos após a digitalização.

6.5.1.4 Para fins de comprovação a que se refere o item 6.5.1.3, não será exigida a demonstração de quantitativos mínimos, bastando que o(s) atestado(s) comprove(m) que a licitante já executou, de forma satisfatória, os serviços descritos.

6.5.1.5 Os atestados deverão conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste dos atestados telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente dos atestados;

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

6.5.1.7 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, 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.

6.6 Visita Técnica

6.6.1 A visita técnica é facultativa, porém recomenda-se aos licitantes realizarem vistoria do acervo documental da CONTRATANTE, não cabendo qualquer alegação posterior por desconhecimento das condições locais. A vistoria é de grande importância para que os participantes da licitação, conheçam pessoalmente a documentação, identificando o real esforço a ser empregado na execução do objeto, propiciando aos licitantes o efetivo conhecimento das condições reais, evitando assim o dimensionamento inadequado dos custos e ensejando a elaboração de propostas imprecisas, gerando prejuízos de natureza econômica e de natureza técnica durante a execução do contrato.

6.6.2 A proponente poderá realizar a visita técnica, apresentando o “Certificado de Visita Técnica”, conforme o modelo constante do “**Anexo VI**”;

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

6.6.2.2 Poderão ser feitas tantas quantas visitas técnicas, cada interessado considerar necessário. Cada visita poderá ser agendada com a Divisão de Administração de Serviços - AAA, telefone: (11) 3133-3147, falar com Roberto Fernandes, por e-mail: aaa_cetesb@sp.gov.br e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das 09:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta-feira (exceto: feriados, emendas de feriados, sábados e domingos);

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

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

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

6.6.2.6 O licitante que optar pela não realização da visita técnica estará ciente dos riscos e consequências envolvidas, pois optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

6.7 OBSERVAÇÕES

6.7.1 A CETESB considerará como prazo de validade das Certidões 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da data da emissão da mesma, salvo se outro já estiver expresso no próprio documento.

6.7.2 Se a licitante for isenta de recolher quaisquer dos tributos mencionados no Edital, deverá apresentar certidão emitida pelo órgão competente informando da isenção.

6.7.3 Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos relacionados no item **REGULARIDADE FISCAL**, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

6.7.4 A prova relativa à regularidade fiscal e trabalhista deverá ser feita mediante a apresentação das Certidões Negativas mencionadas nos itens 6.2.3 a 6.2.7 ou Certidão Positiva com efeito de negativa ou, ainda, certidão positiva cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial, devendo esta situação ser comprovada por certidão de objeto e pé da respectiva ação judicial.

6.7.5 Constitui ainda condição para realização da contratação, a inexistência de registros em nome da Licitante no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual será consultado por ocasião da realização da Habilitação.

6.7.6 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, exceto a exigência contida no item 6.7.5.

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

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

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

7.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4 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.

7.5 O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL**.

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

7.7 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou inferiores ao do último valor apresentado pela própria licitante, observada em ambos os casos as reduções mínimas, constantes na tabela abaixo, aplicáveis, inclusive, em relação ao primeiro formulado.

ITEM	REDUÇÃO MÍNIMA (R\$)
01	20.000,00

7.8 O valor de redução mínima acima incidirá sobre o **VALOR TOTAL**.

7.9 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.

7.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1 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.

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

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

7.11.4 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.

7.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

7.14 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.

7.15 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.

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

7.17 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

7.17.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.17.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

7.17.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18 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.

7.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

7.18.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.18.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atestado de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

7.19 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.19.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.19.2 Empresas brasileiras;

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

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

7.20 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

7.20.1 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 preço máximo definido pela Administração.

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

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

7.20.4 O pregoeiro, se necessário, solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie o anexo de planilha de proposta, "**Anexo II**" do Edital, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sendo facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.20.4.1 O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar à(s) licitante(s) a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

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

8 PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF - Sistema de Cadastro de Fornecedores

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

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

8.1.4 e-Sanções https://www.bec.sp.gov.br/sancoes_ui.aspx/consultaadministrativaforneecedor.aspx

8.1.5 Apenados TCE-SP: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>

8.1.6 Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

8.3 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. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

8.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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

8.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

8.5 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 8.6.1** Contiver vícios insanáveis;
- 8.6.2** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.6.3** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.6.4** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.6.5** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.7** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.7.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 8.7.2** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.7.3** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.8** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.9** 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;
- 8.9.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.9.2** 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.
- 8.10** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, será colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.11** Caso seja exigido no Termo de Referência “**Anexo I**”, apresentação de amostra(s), o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la(s), conforme disciplinado no mesmo Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados.

8.11.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.11.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.11.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações contidas no Termo de Referência “Anexo I”.

9 HABILITAÇÃO

9.1 Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

9.1.1 Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do SICAF e extraídos dos documentos indicados no item 6 deste Edital;

9.1.2 Caso os dados e informações constantes no SICAF não atendam aos requisitos estabelecidos no item 6 deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações. Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente certificada e justificada;

9.1.3 A licitante poderá suprir eventuais omissões ou sanear falhas relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos neste Edital mediante a apresentação de documentos, preferencialmente no campo próprio do Sistema ComprasGov ou por correio eletrônico a ser fornecido pelo Pregoeiro no chat do sistema, desde que os envie no curso da própria sessão pública e antes de ser proferida a decisão sobre a habilitação;

9.1.4 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere ao subitem 9.1.2, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere ao subitem 9.1.3, ambas deste subitem 9.1, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nos subitens 9.1.2 e 9.1.3, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

9.1.5 Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas dos documentos, ou ainda, declaração de autenticidade por advogado, enviados na forma constante do subitem 9.1.3

deverão ser apresentados no endereço indicado no preâmbulo deste Edital, em até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e aplicação das penalidades cabíveis;

9.1.5.1 Os documentos poderão ser apresentados mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou por cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; ou

9.1.5.2 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9.1.6 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista de microempresas ou empresas de pequeno porte será exigida apenas para efeito de celebração do contrato. Não obstante, a apresentação de todas as certidões e documentos exigidos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será obrigatória na fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição ou impedimento.

9.1.6.1 A prerrogativa tratada no subitem 9.1.6 abrange apenas a regularidade fiscal e trabalhista do licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, não abrangendo os demais requisitos de habilitação exigidos neste Edital, os quais deverão ser comprovados durante o certame licitatório e na forma prescrita neste subitem 9.1.

9.1.7 Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.1.8 Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

9.1.9 Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. O Pregoeiro deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por meio eletrônico.

9.2 A licitante habilitada nas condições do subitem 9.1.6 deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

9.3 Ocorrendo a habilitação na forma indicada no subitem 9.1.6, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 9.2 para que a licitante

vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista.

9.4 Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que trata o subitem 9.2, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação.

9.5 No caso de exame da oferta subsequente, se a oferta anterior não for aceitável, por desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 9.2 a 9.4, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação após a etapa de lances, examinará a oferta subsequente da licitante com o menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10 DOS RECURSOS

10.1 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.

10.2 Quando o recurso apresentado para impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação, ou ainda, inabilitação do licitante, a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão (o prazo concedido para a manifestação não será inferior a 10 (dez) minutos).

10.3 Os recursos deverão ser encaminhados apenas em campo próprio do sistema. Recursos inseridos apenas no chat, ou por e-mail, serão desconsiderados.

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

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

10.6 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.

10.7 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 recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.8 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

10.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados que será liberado eletronicamente mediante solicitação de acesso.

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

11.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3 Der causa à inexecução total do contrato;

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

11.1.5 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

11.1.5.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.5.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.5.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

11.1.6.1 Recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

11.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.10.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.10.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

11.2.1 Advertência;

11.2.2 Multa;

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar; e

11.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4 A sanção de multa será calculada em conformidade com o “**ANEXO V**” que integra este Edital, e aplicada após regular processo administrativo.

11.4.1 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).

11.5 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.

11.6 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.

11.7 A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 11.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.8 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, 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.

11.9 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 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos itens 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7 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.

11.10 A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 11.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.11 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.

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

11.13 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.

11.14 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.

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

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

11.17 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CETESB 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).

11.18 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.

11.19 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.

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

12 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

12.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: comprasgov_cetesb@sp.gov.br.

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

12.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.6 Acolhida à impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. CONTRATAÇÕES

13.1 Os contratos serão formalizados pela Divisão de Suprimentos de CETESB, por meio do instrumento contratual denominado Contrato, conforme modelo constante do “Anexo IV” do Edital.

14. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1 Garantia. Não será exigida garantia de execução contratual.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

15.6 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.

15.7 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.

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

15.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerá as deste Edital.

15.9.1 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://licitacoes.cetesb.sp.gov.br/Licitacoes/BuscarEditais>.

15.10 **Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**

- Anexo I** **Termo de Referência;**
- Anexo II** **Planilha de Quantidades e Preços;**
- Anexo III** **Modelos das Declarações;**
- Anexo IV** **Minuta do Instrumento Contratual;**
- Anexo V** **Portaria SEMIL SGC Nº 01, de 17 de setembro de 2025; e**
- Anexo VI** **Modelo Referente à Visita Técnica;**
- Anexo VII** **Modelo Termo de Confidencialidade.**

São Paulo, 11 de novembro de 2025.

Documento Assinado Digitalmente

Celso Massari

Gerente do Departamento de Suprimentos

“ANEXO I”

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação, sob demanda, de empresa especializada para a prestação de serviços de digitalização de documentos, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DO SERVIÇO

2.1. A demanda constante deste instrumento tem como base as seguintes características:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (12 meses)
1	Contratação de serviços arquivísticos de massa documental (classificação, recuperação e digitalização) certificada conforme Decreto nº 10.278/2020	Imagem	15.000.000 (quinze milhões)

3. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

3.1. As propostas deverão guardar estrita compatibilidade com as especificações e condições de prestação descritas neste Termo de Referência, para a manutenção dos parâmetros comparativos dimensionados, não sendo aceitas ou consideradas quaisquer divergências do contido neste.

3.2. O prazo de execução dos serviços será de até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato. Produção mínima de 1.250.000 (um milhão e duzentos e cinquenta mil) imagens por mês.

3.3. O horário de realização dos serviços nas dependências da CONTRATANTE será das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, podendo ser negociado entre as partes, dias e horários diferenciados para atender as metas mensais.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, DO LOCAL E DA FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. O descrito no item 2.1. será composto pelos serviços de higienização dos processos, conferência e organização do material a ser digitalizado e numeração das páginas do processo que não se encontrar devidamente numerada, com o devido carimbo e indicação da numeração correspondente para a página não numerada, bem como a aplicação das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados, a digitalização propriamente dita e remontagem dos processos e acondicionamento dos em caixa fornecida pela CONTRATANTE.

4.2. Os serviços deverão ser prestados na sede/endereço da CONTRATANTE, sito a Av. Prof. Frederico Hermann Jr. 345 – Alto de Pinheiros - São Paulo – SP. É de responsabilidade da CONTRATANTE disponibilizar espaço e infraestrutura necessários para a realização das atividades. Para essa disponibilização, é necessário que no Plano de trabalho, conforme item 4.5, a CONTRATADA especifique os equipamentos a serem instalados, além do sistema de iluminação existente, contendo as seguintes informações:

- Potência de cada equipamento: kW ou kVA
- Tensão de alimentação: 127V ou 220V
- Regime de uso: horas/dia

- 4.3. Está facultado, porém recomendado, visita técnica da CONTRATADA antes da efetivação do pleito, para avaliação do material a ser digitalizado e o espaço destinado à realização dos serviços.
- 4.4. Os pagamentos serão mediante medição dos serviços efetivamente realizados e aprovados pela CETESB no período, conforme o preço unitário vencedor da proposta.
- 4.5. A CONTRATADA deverá apresentar para validação da CONTRATANTE, em até 10(dez) dias corridos, após a assinatura do contrato, “Plano de Trabalho” que contemple todas as ações, com os respectivos prazos, a serem executadas a partir do descritivo constante deste Termo de Referência. A prestação dos serviços pela CONTRATADA, definido no item 2.1, deverá iniciar em até 20 (vinte) dias corridos após a validação do plano de trabalho considerando todas as instalações e maquinários necessários.
- 4.6. Caso seja necessário a realização de ajustes ao Plano de Trabalho validado, a CONTRATADA deverá submeter à nova validação pela CONTRATANTE, com as devidas justificativas, que poderão ser aceitas ou não.
- 4.7. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de toda a mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços.
- 4.8. A CONTRATADA deverá retirar caixas com os documentos a serem digitalizados em local anexo ao definido para o serviço de digitalização. No momento da retirada, deverá conferir as quantidades de caixas recebidas, com a quantidade de processos em cada uma delas.
- 4.9. As caixas deverão ser organizadas de forma que o conteúdo fique seguro, sem correr riscos de se misturar com o conteúdo de outras caixas.
- 4.10. A retirada das caixas do local onde está armazenada deverá obedecer aos seguintes cuidados:
- 4.11. A retirada das caixas até o local de execução dos serviços de digitalização, deverão ocorrer em carrinhos, evitando danos ao material durante o percurso;
- 4.12. As caixas recebidas na área da CONTRATADA deverão ser armazenadas de modo a evitar o contato direto com o solo e reduzindo o risco de danos às caixas e aos documentos.
- 4.13. Será de responsabilidade da CONTRATADA a movimentação da caixa no seu retorno à área do arquivo da CONTRATANTE, não sendo-lhes dispensados os mesmos cuidados técnicos da movimentação inicial.
- 4.14. Todo o manejo e a movimentação dos documentos são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo empregar todas as medidas que assegurem a integridade física dos mesmos, visando à preservação da integridade física das caixas.
- 4.15. A qualquer momento, a CONTRATANTE poderá indagar sobre os procedimentos de transferências que não atendam aos requisitos definidos.
- 4.16. Após a conclusão da digitalização, a CONTRATADA deverá devolver a CETESB os documentos e processos físicos de guarda permanente, conforme estabelecido no plano de trabalho validado, assegurando que estejam nas mesmas condições em que foram retirados.
- 4.17. O acervo deverá ser mantido nas condições em que foram retirados dos locais anteriormente armazenados. Caso ocorram incidentes com as caixas (rasgar, sujar, sair da ordem de transferência), deverá ser sanado pela CONTRATADA tal incidente, com o fornecimento, sem ônus a CONTRATANTE, do material danificado, com a substituição das caixas danificadas por caixas de material semelhante.
- 4.18. A Guia de remessa deve ser impressa e assinada pelo representante da CONTRATANTE e da CONTRATADA, nesta devem conter no mínimo data e hora da retirada, a relação de caixas e detalhes sobre seu conteúdo. Esta guia deverá ser digitalizada, indexada e disponibilizada em plataforma Web, disponibilizada pela CONTRATADA, para futuras consultas.
- 4.19. A perda ou destruição, total ou parcial, do acervo, quando decorrente de culpa da CONTRATADA, resultará na aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.
- 4.20. Fica vedado à CONTRATADA realizar transferências do acervo para outros locais sem prévia autorização da CONTRATANTE. Caso haja descumprimento, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções contratuais previstas.

- 4.21. A qualquer tempo, sem aviso prévio, a CONTRATANTE poderá realizar vistorias no local de execução do serviço para verificação do atendimento dos requisitos especificados neste Projeto.
- 4.22. O local destinado a CONTRATADA deverá ser de uso exclusivo para atividades próprias de Digitalização, sendo vedada sua subdivisão e utilização para outras atividades que possam causar riscos à integridade e à segurança do acervo custodiado.
- 4.23. O acesso ao local destinado à digitalização do acervo documental deverá ser restrito, somente podendo ter acesso ao ambiente de pessoas formalmente autorizadas pela CONTRATADA e os representantes autorizados da CONTRATANTE.
- 4.24. O ambiente deverá estar sempre limpo, organizado, garantindo que as caixas fiquem acondicionadas em condições adequadas.
- 4.25. A CONTRATADA deverá atender às solicitações de consulta/manipulação das caixas do arquivo no prazo máximo de 48 horas úteis, a partir do pedido efetivado. Em casos de urgência, o prazo máximo será de 24 horas úteis, a partir do pedido efetivado.
- 4.26. As requisições serão feitas no horário comercial, compreendido entre 8h e 18h, fuso horário de Brasília, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.
- 4.27. Ficará a cargo da CONTRATADA a entrega das caixas solicitadas.
- 4.28. As solicitações para entrega de caixas deverão ser formalizadas e encaminhadas à CONTRATADA, conforme os procedimentos estabelecidos no Plano de Trabalho.
- 4.29. A CONTRATADA deverá manter o registro de todas as solicitações realizadas, com dados de quantitativo, data, horário e usuário responsável pela ação.
- 4.30. Na impossibilidade de atender aos pedidos, nos prazos determinados por este Termo de Referência, ficará a CONTRATADA obrigada a justificar oficialmente o fato.

5. DA HIGIENIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS

- 5.1. A higienização corresponde à retirada de poeira e outros resíduos estranhos aos documentos, tais como: bailarina, parafusos de processos, grampos e clips, etiquetas, fitas adesivas, elásticos de borracha, papéis e cartões ácidos e outros, bem como a desmontagem de documentos, dossiês e processos, recuperação de folhas amassadas e soltura de folhas aderidas umas às outras por compressão.
- 5.2. Se houver dejetos de insetos, restos de alimentos ou outras sujidades, remover com instrumento apropriado.
- 5.3. Na higienização dos documentos deverão ser utilizados:
- Equipamentos individuais de segurança (jalecos, luvas, máscaras, óculos);
 - Mesa higienizadora;
 - Pó de borracha;
 - Trinchas e pincéis;
- 5.4. Os conjuntos documentais considerados frágeis ou críticos pela CONTRATANTE não deverão ser submetidos ao tracionamento exercido por equipamentos de alimentação automática, devendo ser processados em equipamento do tipo flat bed. A CONTRATADA deverá garantir a integridade física dos documentos a serem processados, relatando imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência de dano.

6. DA NUMERAÇÃO DE PÁGINAS

- 6.1. As páginas constantes dos processos a serem digitalizados deverão ser numeradas de acordo com a padronização da CONTRATANTE, caso não tenha numeração.
- 6.2. As numerações deverão ser feitas utilizando carimbo padrão, onde constarão informações de identificação do processo e a numeração sequencial da página, sendo incrementado de forma automática, pelo carimbo.

7. DA DIGITALIZAÇÃO

7.1. Da digitalização, certificação digital, extração, revisão e indexação de metadados

7.1.1. A digitalização de documentos deve seguir os requisitos estabelecidos no Decreto 10.278/2020 (e suas alterações, caso ocorram durante a vigência contratual) (decreto que estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados) a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais.

7.1.2. Os serviços de digitalização, serão divididos tipos de documentos, conforme abaixo, a serem remunerados por imagem digitalizada de acordo com as características dos documentos em seu formato.

7.1.3. Digitalização de documentos tamanho – A1, A2, A3, A4, A6 e A0, a digitalização deverá seguir os requisitos abaixo:

7.1.4. Certificação Digital no Padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil;

7.1.5. Seguir os padrões técnicos mínimos do Decreto nº 10.278, de 2020, mantendo sempre o documento original (se for Preto e Branco fica Preto e Branco e se for Colorido fica Colorido);

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

Resolução de cor – bitonal 1(um) bit ou colorido, permitindo alcançar profundidade de 24 bits.

A CONTRATADA deverá ser capaz de processar documentos dos seguintes tipos:

A0, A1, A2, A3, A4, ofícios de diferentes gramaturas (50-180g/m²)

Entre os documentos, podem existir:

Pendrive, CD, DVD, Disquete entre outros, que NÃO devem ser digitalizados.

7.1.6. A responsabilidade pelo controle de qualidade das imagens será da CONTRATADA, devendo realizar a checagem dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como a sequência e integridade dos documentos capturados.

7.1.7. A atividade de limpeza da imagem digitalizada deverá ocorrer de forma automática em, no mínimo, 90% dos casos, retirando assim imperfeições que prejudiquem a visualização com clareza e a indexação/classificação dos documentos.

7.1.8. Para a digitalização de documentos encadernados não serão aceitas a digitalização em scanner de tração devido a condição do documento, por se tratar de documentos sem possibilidade

de intervenção no suporte, o uso de scanner de tração não é indicado visto que, aumenta as chances de deterioração dos documentos, sendo necessário a utilização de plotter e/ou scanner tipo planetário.

7.1.9. A manutenção da ordem documental é essencial para o processo, sendo assim, é importante destacar que a ordem do documento digital deve ser uma representação fiel do físico e que ao final da digitalização a pasta/dossiê deve manter a mesma organização de quando recebida pela CONTRATADA.

7.1.10. Auditoria (Revisão)

7.1.10.1. Verificação de erros nos procedimentos de preparação, conversão e despreparação além do atesto da conformidade da imagem digital;

7.1.10.2. Deverão ainda ser verificados o tamanho das imagens, quantidade de páginas do lote, páginas em branco e páginas com qualidade do original que comprometa a conversão; Todos os erros que não puderem ser corrigidos ou forem originados do suporte físico em papel deverão ser informados em relatório específico para a CONTRATANTE.

7.1.11. Reprocessamento

7.1.11.1. Nos casos de imagens reprovadas no controle de qualidade serão reprocessadas utilizando configurações dos scanners mais específicas para esse documento. Se mesmo assim o documento continuar sendo reprovado no controle de qualidade este será encaminhado através de relatório específico para a CONTRATANTE para serem tomadas as devidas providências.

7.1.11.2. O reprocessamento não será contabilizado novamente para fins de pagamento.

7.1.12. Garantia da qualidade

7.1.12.1. A etapa de controle de qualidade consiste na checagem dos resultados obtidos na etapa de conversão e preparação dos documentos, avaliando a qualidade da imagem captada, bem como a sequência e integridade física dos documentos digitalizados.

7.1.12.2. O Controle de Qualidade deve abranger a totalidade dos documentos processados. Deverá ser verificada cada imagem e sua indexação, documento a documento, visando eliminar erros. Também será verificado se o documento passou por todas as etapas do tratamento e processamento.

7.1.13. Devolução dos documentos

7.1.13.1. Remontagem dos documentos, dossiês e processos retornando para caixas, organizados de forma simples e em sacos plásticos;

7.1.13.2. Geração de lotes de imagens para importação – consiste em um conjunto de arquivos formato PDF/TIFF, resultante da conversão da documentação, com um índice relacionando os arquivos ao número de protocolo constante na etiqueta de identificação do item documental.

7.1.13.3. Na etapa de recebimento, constatadas divergências entre a guia de remessa do lote e a checagem física dos documentos, ou documentos danificados, a ocorrência deverá ser informada a CONTRATANTE para que sejam tomadas as providências cabíveis.

7.1.13.4. Em todas as imagens de documentos com textos devem ser digitalizadas devem constar a tecnologia de Reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR) com a inclusão do recurso de pesquisa textual através de qualquer palavra, frase ou trecho de frase constante nas imagens digitalizadas, que deverá reconhecer caracteres comuns à língua portuguesa e a qualquer língua estrangeira eventualmente utilizada, bem como cedilha e outros caracteres acentuados comuns à língua utilizada.

7.1.13.5. Após a digitalização dos documentos, deverá ser inserido em cada documento ou processo digitalizado o Termo de Digitalização, o qual conterá os metadados conforme estabelecido pelo Decreto nº 10.278, de 2020, atendendo aos requisitos previstos no referido decreto. Além disso, poderão ser incluídas quaisquer outras informações adicionais solicitadas pela CONTRATANTE, conforme necessário.

7.1.13.6. Os processos digitalizados deverão ser armazenados, organizadamente de acordo com o padrão estabelecido entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, na pasta de rede fornecida pela CONTRATADA. A plataforma deve estar em ambiente Web, com hospedagem de dados e aplicação em território nacional e em língua portuguesa, sendo liberado o acesso à CETESB sem limitação de usuários.

7.1.13.7. Os documentos digitalizados deverão ser incluídos e armazenados pela CONTRATADA no sistema eAmbiente (desenvolvido pela Softplan – setor público) ou o que vier a substituí-lo, de acordo com os requisitos e metadados estabelecidos pela CONTRATANTE, via WebService (API). Se no momento do armazenamento no eAmbiente já existir o processo com mesmo campo chave, os documentos digitalizados deverão ser incluídos, integrados, como sequência dos já existentes, ou seja, podemos ter situação híbrida, pedaço do processo digital já armazenado e outra parte em papel a ser digitalizada no escopo deste Termo de Referência. Tal solução deve permitir a geração de relatórios de acompanhamento da importação, análise dos erros e inconsistências, possibilidade de reimportar documentos e controle de duplicidade.

7.1.13.8. A CONTRATADA deverá seguir procedimentos de segurança capazes de impedir que invasores apaguem dados e com relativa resistência a intempéries como incêndios de médias proporções ou ondas eletromagnéticas.

7.1.13.9. A CONTRATANTE deverá ter acesso para consulta de documentos e processos digitalizados no sistema da CONTRATADA imediatamente após a digitalização.

7.1.13.10. A conversão deverá ser realizada por equipamentos em perfeito estado de funcionamento, de forma a garantir a qualidade das imagens produzidas e dos arquivos digitais os quais deverão atender minimamente as seguintes características:

- 1) Scanner com alimentador automático de documentos, com tecnologia CCD,
- 2) Possuir capacidade de digitalização nos modos: preto e branco, tons de cinza e colorido;
- 3) Possuir capacidade de digitalização Simplex (frente) e Duplex (frente e verso) com passagem única;
- 4) Volume de digitalização de no mínimo 6.000 folhas por dia;
- 5) Possuir resolução óptica de captura de no mínimo 300 dpi;
- 6) Possuir velocidade de captura de no mínimo 60 PPM no modo Simplex e 80 em no modo Duplex, com resolução de 300 dpi no modo P&B, tons de cinza e Colorido;
- 7) Capacidade da bandeja do AAD de no mínimo 50 folhas com gramatura de 75 g/m²;
- 8) Suportar documentos com gramatura de 41 g/m² até 200 g/m²;
- 9) Suportar na entrada do AAD cartões duros, como exemplo CPF; Suportar a digitalização de documentos longos de no mínimo 80 cm através do Alimentador Automático de Documentos (AAD);
- 10) Possuir fundo preto e branco selecionável através de software ou através de acessório opcional que deverá ser fornecido junto com o equipamento;
- 11) Possuir detecção de múltipla alimentação através de sensor ultra-sônico;
- 12) Possuir função para controle automático de brilho e contraste;
- 13) Possuir função para alinhamento automático e também corte automático da imagem para o tamanho correto do documento digitalizado;
- 14) Possuir função para orientação automática do documento baseada no conteúdo;
- 15) Possuir função para detectar automaticamente documentos coloridos e/ou preto e branco;
- 16) Possuir função para remoção automática de imagens de documentos em branco;
- 17) Possuir função Multi-Stream para saídas múltiplas de imagens em colorido e preto e branco;
- 18) Possuir suporte para os sistemas operacionais Windows 7 ou versões superiores;
- 19) Deve possuir software que permita as seguintes funcionalidades:
- 20) Permitir visualizar pelo menos 8 imagens digitalizadas simultaneamente;
- 21) Permitir rotacionar manualmente as imagens em 90°, 180°, 270°;
- 22) Permitir a configuração da rotação automática para ajustes da orientação da imagem;

- 23) Permitir a criação de perfis para agilizar o processo de digitalização com diferentes configurações;
- 24) Permitir a utilização de separadores de lotes automáticos através de padrões de códigos de barra;
- 25) Permitir salvar em TIFF, JPEG, PDF, PDF/A e PDF pesquisável;
- 26) Para efeito de respaldo legal, em caso de expurgo/destruição, deve-se manter as páginas em branco;
- 27) Em casos de processos "divididos" deve ser adicionado metadado ao documento indicando o volume que se refere e quantos volumes existem para o documento

7.1.13.11. Após o processo de produção das imagens e com o objetivo de garantir o não-repúdio dos arquivos digitais, o documento digitalizado deverá permitir a aplicação de uma assinatura eletrônica por meio de um certificado digital e dentro padrões da ICP-Brasil para todos os acervos que forem pré-determinados no plano de trabalho;

7.1.13.12. Fornecimento de relatórios e indicadores dos lotes avaliados, contendo os dados de auditorias feitas em Plataforma Web;

7.1.13.13. As imagens geradas deverão ser armazenadas temporariamente sob a inteira responsabilidade da CONTRATADA, com garantia da segurança e sigilo das informações. Na medida em que as imagens forem sendo geradas, a CONTRATADA deverá fazer carga no sistema informatizado indicado pela CONTRATANTE, encarregando-se da compatibilidade das informações e das imagens geradas com as já cadastradas no referido sistema, permitindo a visualização das imagens através da busca dos documentos em função dos metadados arquivísticos.

7.1.13.14. O controle de qualidade de imagens deverá ser realizado através de software interligado com o processo de conversão, a verificação das imagens dos processos, contagem das páginas e correção da conversão quando necessário. Será realizada a checagem dos resultados obtidos na etapa de conversão dos documentos. Deverá ser realizado ainda o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco.

7.1.13.15. Deverá ser utilizado os seguintes critérios para checagem dos documentos:

- a) Verificação da quantidade de imagens geradas por lote;
- b) Verificação do tamanho médio do arquivo por imagem;
- c) Avaliação da qualidade do documento no que tange a nitidez e legibilidade;
- d) Avaliação do documento original digitalizado e suas condições pós-conversão;

7.1.13.16. Os documentos ilegíveis ou com problemas na identificação dos campos necessários para indexação serão tratados de maneira diferenciada e classificados como documentos não conformes e encaminhados ao responsável pela gestão do contrato para a tomada de decisão.

7.1.13.17. Deve ser avaliado dano no material gerado por oxidação ou similares e que estas informações devem ser catalogadas para futuras consultas, bem como deve ser avaliado e catalogado (nos documentos possíveis) a ausência de folhas.

7.1.13.18. Deve ser feita a catalogação de documentos não legíveis.

7.1.13.19. As imagens deverão ser indexadas, devendo ser considerado, no mínimo, quatro campos de indexação:

- a) Número do processo / Ano / Unidade;
- b) CNPJ interessado;
- c) NOME Interessado;
- d) CEP;
- e) Assunto do documento;

7.1.13.20. Além das informações a respeito do processo de conversão como: Lote, data, operador e demais informações que permitam o rastreamento do processo de conversão.

7.1.13.21. A CONTRATADA deverá prever, além da fila normal de processamento, uma fila preferencial destinada a documentos e processos com necessidade imediata de uso.

7.1.13.22. O serviço incluso na conversão de suporte físico de documentos deverá incorporar todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE, salvo se definido no escopo do projeto a ausência de um ou mais itens.

7.1.13.23. Outros parâmetros de conversão poderão ser aplicados em casos específicos a critério da CONTRATANTE, desde que não modifique as condições do contrato.

7.1.13.24. Os anexos de documentos e processos serão tratados de acordo com as características específicas abaixo:

7.1.13.25. Caso sejam identificadas, no momento da digitalização, divergências entre o relatório de transferência e a checagem física dos documentos, ou ainda a existência de documentos danificados, a ocorrência deverá ser informada à CONTRATANTE para que sejam tomadas as providências cabíveis.

7.1.13.26. Após a digitalização a CONTRATADA deverá fazer a remontagem simples dos documentos, processos retornando a sua condição anterior à preparação;

7.2. INDEXAÇÃO DE METADADOS PARA IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

7.2.1. A empresa CONTRATADA deverá indexar os metadados dos documentos em banco de dados indicado pela CONTRATANTE com informações relativas aos processos, conforme campos do item 6.1.13.19, ou outra forma de agrupamento de documentos, que deverá conter, no mínimo, os metadados especificados para todos os documentos, conforme Decreto nº 10.278, de 2020.

7.2.2. O padrão de definição dos metadados poderá ser ajustado, em comum acordo entre as partes, para melhor adequação.

7.2.3. Ao final de cada período mensal, a CONTRATADA deverá emitir um relatório informando a quantidade de unidades documentais inseridas no sistema para conferência e aprovação dos fiscais do contrato.

7.3. DA EXECUÇÃO E SUPORTE

7.3.1. Todas as etapas do serviço deverão ser executadas de acordo com as normas brasileiras e legislação arquivística em vigor e daquelas que vierem a ser publicadas sobre a gestão de documentos (no caso de normas futuras, desde que não gere custos extras para a CONTRATADA).

7.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar o material para execução dos serviços, tais como: Scanners, mesas, cadeiras e demais infraestrutura que for necessária para a execução dos serviços, exceto as que são de responsabilidade da CONTRATANTE, conforme especificado no item 4.2.

7.3.3. Reuniões de controle com a CONTRATANTE poderão ser realizadas a distância ou presencialmente, de acordo com a solicitação das mesmas.

7.3.4. A sequência de atividades deverá obedecer ao plano de trabalho validado.

7.3.5. Enquanto houver a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá enviar relatórios detalhados com todos os serviços prestados no mês anterior, bem como com indicação expressa da quantidade de documentos digitalizados.

7.3.6. Ao término do contrato, todos os dados pessoais e operacionais armazenados em equipamentos, servidores, sistemas e/ou softwares utilizados pela CONTRATADA, no âmbito da prestação dos serviços, deverão ser completamente eliminados, mediante aplicação de técnicas seguras de exclusão definitiva (wipe). A técnica de eliminação de dados (Wipe) consiste em apagar de forma segura e definitiva todos os dados armazenados em um dispositivo, como um disco rígido ou SSD, tornando-os irre recuperáveis, mesmo com ferramentas especializadas. Este processo é fundamental para proteger informações sensíveis e garantir o cumprimento de regulamentações de segurança de dados.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A empresa deverá apresentar, na sua habilitação, Declaração se comprometendo a disponibilizar profissionais que prestarão os serviços na execução do objeto, devendo comprovar, em até 10(dez) dias corridos, após a assinatura do contrato com a CONTRATANTE, o vínculo empregatício por meio de Carteira Profissional, e/ou Contrato de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviços (se autônomo). A Declaração será conforme Modelo do Anexo III.7

8.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais qualificados que atendam aos seguintes requisitos:

8.2.1. **1 (um) profissional com Experiência em Gestão de Projeto:** Profissional com experiência em gestão de projetos (participação em pelo menos 1 projeto do mesmo porte ou similar) e com curso superior completo, devidamente comprovados. Este profissional será responsável pelo gerenciamento do projeto, supervisão e acompanhamento da mão de obra operacional no dia a dia (backoffice), gerir diariamente as ações desenvolvidas e ainda a produtividade e metas, controle dos cronogramas de atividades, dos indicadores de qualidade e da execução dos serviços;

8.2.2. **1 (um) profissional com Experiência em Arquivologia:** Profissional com formação em biblioteconomia ou arquivologia, comprovada por meio de diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e devidamente registrado no respectivo conselho de classe e/ou com registro profissional compatível. O referido profissional deverá ser o responsável técnico pelas atividades relacionadas à gestão e organização do acervo documental, conforme previsto nas normativas vigentes, comprovada em registro na Carteira Profissional de Trabalho, ou documento equivalente, de acordo com a legislação trabalhista vigente. Este profissional será responsável pelo processamento de tratamento técnico arquivístico, e todos os serviços relacionados à Gestão de Documentos físicos e digitais deverão ser realizados sob coordenação e responsabilidade deste profissional;

8.2.3. **1 (um) profissional com Experiência em Supervisão da linha de produção:** Profissional com curso superior completo em Logística ou Administração. Será responsável pela supervisão, de modo a garantir o pleno funcionamento da linha de produção em seus respectivos turnos de trabalho, deverá interagir com o pessoal da CONTRATANTE para recepção dos documentos, controlando suas entradas e saídas organizando os lotes de acordo com os procedimentos descritos na fase de preparo dos documentos, garantindo que estejam aptos a ser digitalizados, disponibilizando para todo o pessoal de produção os recursos necessários para execução dos serviços, controlando a produtividade individual de cada profissional nas diversas etapas da linha de produção, bem como manter relatórios estatísticos de produção semanais atualizados, para que as metas de produção sejam atingidas, e ainda atuar na substituição de pessoas ou máquinas quando necessário.

8.2.4. Outros Profissionais com Experiência em Operação de Scanner de controle de qualidade, em digitação e arquivo (para atendimento da quantidade mensal do objeto). Profissional(ais) com no mínimo ensino médio concluído e digitalização conhecimentos em informática. Executará a captura dos lotes preparados através dos scanners disponíveis na linha de produção. Realizará a verificação e liberação dos lotes digitalizados efetuando o controle de qualidade da digitalização e indexação das imagens digitalizadas. Será responsável pela higienização dos processos, organização do material a ser digitalizado, numeração das páginas do processo (carimbo+numeração) bem como a aplicação das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados, remontagem dos processos e acondicionamento dos documentos em caixa.

8.3. A periodicidade e a quantidade de tempo de disponibilização dos profissionais destacados no item 8.2 para a execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE ficará a critério da CONTRATADA, porém a CONTRATANTE poderá convocar a presença desses profissionais da CONTRATADA, em data e horário informado antecipadamente e no período mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, quando entender como necessário a avaliação da execução dos serviços contratados.

8.4. A comprovação da escolaridade e da experiência profissional será confirmada pela CETESB, antes do início das atividades do profissional disponibilizado, até trinta (10) dias da assinatura do contrato, ou quando do pedido de substituição, por meio de apresentação de currículo com as qualificações e experiências profissionais, discriminando suas áreas de atuação, de que constarão, entre outros dados, o nome completo das(s) empresa(s) ou instituição(ões) na(s) qual(is) desempenhou a(s) respectiva(s) função(ões), com data de início e término, e a formação acadêmica (nível, nome do curso, entidade onde realizou e período de realização).

9. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- 10.1. Conferir, após o recebimento, os dados constantes da nota fiscal.
- 10.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- 10.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaborador ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços com as especificações constantes de documento e da proposta, para fins de aceitação;
- 10.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da contratação;
- 10.6. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento, verificando o produto entregue digitalizado, por amostragem;
- 10.8. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação (serviços) entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 10.9. Verificar a regularidade da CONTRATADA antes do pagamento;
- 10.10. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações, condições e prazos previstos neste Termo de Referência;
- 11.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de execução dos serviços, não implicando corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus colaboradores;
- 11.3. Obter e manter em vigor, às suas expensas, quaisquer licenças ou autorizações que sejam necessárias para a execução dos serviços;
- 11.4. Manter empregados necessários e habilitados para a execução dos serviços;

- 11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, em relação aos seus empregados, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a CONTRATANTE;
- 11.7. Guardar sigilo, mesmo após o encerramento do contrato, sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do instrumento contratual;
- 11.8. Relatar a CONTRATANTE, toda e qualquer irregularidade observada quando da execução dos serviços;
- 11.9. Garantir que os meios necessários para atendimento das demandas da CONTRATANTE, estejam livres de vírus, spywares e demais softwares maliciosos ou quaisquer componentes que venham a danificar ou degradar dados, softwares e hardwares;
- 11.10. Alocar equipe para o atendimento aos serviços demandados no presente Termo de Referência, constituída por profissionais da CONTRATADA em concordância com os requisitos de cada atividade;
- 11.11. Zelar pelo banco de dados gerado e armazenado, seja digital e/ou eletrônico, que serão de propriedade da CONTRATANTE, devolvendo-o em sua totalidade à CONTRATANTE, ao final do término contratual ou quando solicitado.
- 11.12. A CONTRATADA deverá facilitar o acesso físico e lógico, a pessoas devidamente autorizadas pela CONTRATANTE, a toda e qualquer informação e dados relativos ao escopo de serviços prestados a CONTRATANTE.
- 11.13. A CONTRATADA deverá manter logs dos equipamentos e softwares pelo prazo total do contrato;
- 11.14. A CONTRATADA deverá manter registro de todas as operações realizadas por ela ou por terceiros nos equipamentos e softwares durante toda a vigência do contrato;
- 11.15. Manter preposto, que irá representá-lo perante a CONTRATANTE sempre que for necessário, sendo que este preposto também promoverá constante verificação da conformidade dos serviços, além de supervisão e controle do pessoal utilizado na prestação dos serviços.
- 11.16. A CONTRATADA não poderá reter, utilizar ou divulgar as informações sob qualquer forma, salvo autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE, haja vista que toda e qualquer informação, dado ou documento tratado no curso da execução contratual é de propriedade exclusiva da CETESB.
- 11.17. Quanto ao dimensionamento de sua Proposta a CONTRATADA tem por responsabilidade arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 11.18. Ao término do contrato, todos os dados pessoais e operacionais armazenados em equipamentos, servidores, sistemas e/ou softwares utilizados pela CONTRATADA, no âmbito da prestação dos serviços, deverão ser completamente eliminados, mediante aplicação de técnicas seguras de exclusão definitiva (wipe). A técnica de eliminação de dados (Wipe) consiste em apagar de forma segura e definitiva todos os dados armazenados em um dispositivo, como um disco rígido ou SSD, tornando-os irre recuperáveis, mesmo com ferramentas especializadas. Este processo é fundamental para proteger informações sensíveis e garantir o cumprimento de regulamentações de segurança de dados.
- 11.19. Deverá ser emitido termo de descarte ou declaração formal de eliminação dos dados.

12. DA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO

12.1. No presente caso não será admitida a participação de empresas em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição, tendo em vista a necessidade de responsabilidade técnica única em razão das informações sensíveis e sigilosas, gestão centralizada do serviço a ser contratado, padronização dos processos e controle direto da execução dos serviços de digitalização, guarda e tratamento documental. O objeto é plenamente executado por empresa individual, sem exigir competências complementares. Embora

o objeto não apresente alta complexidade técnica, a responsabilidade técnica ao manusear documentos, sigilo das informações trabalhadas e a abrangência dos serviços demandam uma estrutura consolidada e organizada, incompatível com a divisão de responsabilidades e a fragmentação típica da atuação consorciada, o que poderia comprometer a segurança, a rastreabilidade e a uniformidade dos procedimentos adotados. Ao contrário disto, estaria se atentando contra o princípio da competitividade, pois se permitiria, a união de concorrentes que poderiam disputar entre si o objeto do presente instrumento, violando, por via transversa, o princípio da vantajosidade.

12.2. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente caso não limita a competitividade.

13. DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

13.1. Todas as informações gerenciadas pela CONTRATADA deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do instrumento contratual, mesmo após o encerramento da contratação. Antes do início da execução dos serviços, será exigida declaração assinada de confidencialidade das informações dos processos que serão objeto do contrato. A Declaração será conforme Modelo do Anexo VII.

13.2. No caso de violação do compromisso de sigilo e confidencialidade, a qualquer tempo, sujeitar-se-á a CONTRATADA à indenização por perdas e danos patrimoniais e morais e/ou lucros cessantes decorrentes da quebra do sigilo, salvo se ficar comprovado que a divulgação ocorreu por motivo de caso fortuito ou força maior, obrigação legal ou inexistência de culpa ou dolo.

13.3. Na ocorrência de perda de informações confidenciais da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá notificar por escrito à CONTRATANTE, imediatamente, para providências.

“ANEXO II”

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

(Para Preenchimento)

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços arquivísticos de massa documental (classificação, recuperação e digitalização) certificada conforme Decreto 10.278/2020, de acordo com as especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, que integra esse Edital como Anexo I.				
SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL R\$ (QTDE x Valor Unitário)
Serviços arquivísticos de massa documental (classificação, recuperação e digitalização) certificada conforme Decreto 10.278/2020. Para o período de 12 meses.	Imagem	15.000.000		

Validade da proposta: Não inferior a 60 (sessenta) dias.

Razão Social:

CNPJ:

Representante Legal:

CPF

Tel:

E-mail:

Data:

Observação: Deverá ser inserido no sistema ComprasGov o “**VALOR TOTAL**” desta planilha.

ANEXO III”

MODELOS DE DECLARAÇÕES

“ANEXO III.1”

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 6.4.1 DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

Nome completo: _____

CPF nº: _____

DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante _____(*razão social*)_____, interessado em participar do Processo Licitatório CETESB nº **80/2025/308**:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº 42.911/1998;
- b) não se enquadra em nenhuma vedação para participar de licitação;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal; e
- d) atende às normas de saúde e segurança do trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

“ANEXO III.2”

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME
AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 6.4.2 DO EDITAL

(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____,
representante legal do licitante _____ (razão social) _____, interessado em
participar do Processo Licitatório CETESB nº **80/2025/308**, **DECLARO**, sob as penas da Lei,
especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022, tais como:

- I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV – no tocante a licitações e contratos:
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

"ANEXO III.3"

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE
PEQUENO PORTE
(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM ME/EPP, NOS TERMOS DO ITEM 6.4.3 DO EDITAL.
--

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*razão social*) _____, interessado em participar do Processo Licitatório CETESB nº **80/2025/308**, **DECLARO**, sob as penas da Lei, o seu enquadramento na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

“ANEXO III.4”

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO COOPERATIVA QUE PREENCHA AS
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ART. 34, DA LEI FEDERAL Nº 11.488/2007
(em papel timbrado da licitante)

ATENÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER APRESENTADA APENAS POR LICITANTES QUE SEJAM COOPERATIVAS, NOS TERMOS DO ITEM 6.4.4 DO EDITAL.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (razão social) _____, interessado em participar do Processo Licitatório CETESB nº **80/2025/308**, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

- a) O Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012;
- b) A cooperativa auferiu Receita Bruta até o limite definido no inciso II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente;

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

“ANEXO III.5”

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 6.4.6 DO EDITAL
(em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (*razão social*) _____, interessado em participar do Processo Licitatório CETESB nº **80/2025/308**, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que:

A referida empresa atende aos preceitos legais para seu funcionamento, especialmente quanto a sua regularidade junto aos órgãos ambientais competentes.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

“ANEXO III.6”

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 6.4.7 DO EDITAL
(em papel timbrado da licitante)

DECLARAÇÃO DE PARTES RELACIONADAS

À CETESB - Companhia Ambiental do Estado de São Paulo
Processo Licitatório CETESB nº **80/2025/308**

Prezados Senhores,

Eu, _____(nome completo)_____, _____(nacionalidade)_____, _____(estado civil)_____,
_____(profissão)_____, CPF nº _____, RG nº _____ do órgão
emissor _____, _____(função ou cargo)_____, na condição de representante
da empresa _____(razão social)_____, inscrita no CNPJ nº _____; em
atendimento à Política Institucional de Transações com Partes Relacionadas da CETESB -
Companhia Ambiental do Estado de São Paulo, em especial seu item 4.5; DECLARO, sob as
penas cabíveis, que, seja em nossa empresa, ou em outra empresa na qual tenhamos sociedade
ou que pertença ao nosso grupo empresarial, na posição de administrador (diretor ou conselheiro)
ou sócio:

() **NÃO NOS ENQUADRAMOS** como Parte Relacionada da CETESB, em nenhuma das
situações, ali definidas.

() **NOS ENQUADRAMOS** como Parte Relacionada da CETESB, na seguinte situação:

Nome	CPF	Cargo na CETESB

Qualquer modificação na informação acima, durante o período de execução do contrato, será
reapresentada à CETESB, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias a contar da alteração.
Declaro ainda ciência de que, em caso de se identificar como parte relacionada da CETESB, a
transação deverá seguir os critérios estabelecidos no item 4.1 dessa Política.

(Local, data)

(Nome e Assinatura do Declarante)

Observação: Para conhecimento e atendimento à Política de Transações com Partes
Relacionadas da CETESB acessar o link abaixo:

<https://cetesb.sp.gov.br/wp-content/uploads/2025/08/Politica-de-Transacoes-com-Partes-Relacionadas-2025-site.pdf>

“ANEXO III.7”

MODELO A QUE SE REFERE O ITEM 6.4.8 DO EDITAL
(em papel timbrado da licitante)

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PESSOAL

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do licitante _____ (razão social) _____, _____ (CNPJ) _____, interessado em participar do Processo Licitatório CETESB nº **80/2025/308**, DECLARO, o compromisso de, caso vencedor da licitação, possuir no quadro de Recursos Humanos da empresa, em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato, profissional(ais) com a qualificação necessária para o atendimento de todos os requisitos e especificações técnicas contidos no Edital e em seu Termo de Referência anexo.

A qualificação e o vínculo dos profissionais com a empresa serão comprovados na assinatura do instrumento contratual, conforme itens 8.1, 8.2, 8.3 e 8.4 do Termo de Referência – Anexo I.

Certificamo-nos, ainda, que a formação da equipe atenderá a todas as exigências legais vigentes, bem como às obrigações trabalhistas e previdenciárias.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

“ANEXO IV”

MINUTA TERMO DE CONTRATO

PROCESSO CETESB: 80/2025/308

E-AMBIENTE CETESB: CETESB.073298/2025-64

CONTRATO CETESB n.º _____

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE CETESB, POR
MEIO DA CETESB – COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO
DE SÃO PAULO E _____, TENDO POR
OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A CETESB – COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO, doravante designada “CETESB”, inscrita no CNPJ sob nº 43.776.491/0001-70, com sede na Av. Prof. Frederico Hermann Júnior, 345, São Paulo/SP, e _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede _____, a seguir denominada “CONTRATADA”, neste ato representadas pelos seus respectivos representantes legais na forma de seus Instrumentos Constitutivos, em face da adjudicação efetuada no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, celebram o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas, na Lei federal nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações da CETESB, subsidiariamente pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA 1ª - OBJETO

Constitui o objeto do presente Contrato a contratação de empresa especializada na prestação de serviços arquivísticos de massa documental (classificação, recuperação e digitalização) certificada conforme Decreto 10.278/2020, de acordo com as especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, que integra esse Edital como Anexo I.

§ 1º O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

§ 2º O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA 2ª – PREÇO E REAJUSTE

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto deste contrato pelo preço Total estimado de R\$ _____ (_____), , conforme demonstrado na Proposta/Planilha de Quantidades e Preços – Anexo II;

§ 1º - Nos preços acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

§ 2º - Caso a CONTRATADA 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 impedida de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, 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.

§ 3º - Os preços a que se refere o *caput* serão reajustados anualmente, mediante a aplicação da seguinte fórmula paramétrica:

$$R = P_0 \left[\left(\frac{IPC}{IPC_0} - 1 \right) \right]$$

Onde:

□ *R = parcela de reajuste;*

□ *P0 = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;*

□ *IPC/IPC0 = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste.*

§ 4º - A periodicidade anual de que trata o Parágrafo Terceiro será contada a partir do mês da apresentação da proposta, que será considerada a data de referência dos preços.

CLÁUSULA 3ª – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES

O contrato terá vigência de 12 (**doze**) meses, a contar da data estabelecida para início dos serviços (Ordem de Início dos Serviços – OIS)

§ 1º - O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, igual ou inferiores, a critério da CETESB, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

§ 2º - A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o parágrafo anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo CETESB em até **90 (noventa) dias** antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

§ 3º - Eventuais prorrogações serão formalizadas mediante celebração dos respectivos termos de aditamento ao contrato, respeitadas as condições estabelecidas na Lei Federal nº 13.303/2016.

§ 4º - A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da CETESB não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

§ 5º - Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para a CETESB e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido.

CLÁUSULA 4ª - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

§ 1º As medições, para efeito de pagamento, após os serviços executados serão objeto de medição mensal, de acordo com os seguintes procedimentos:

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

II) A CETESB solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura eletrônica;

III) O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados;

§ 2º Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CETESB atestará a medição mensal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do relatório, comunicando à CONTRATADA o valor aprovado e autorizando a emissão da correspondente nota fiscal/fatura eletrônica, que deverá ser encaminhada à CETESB até o 15º dia do mês subsequente.

§ 3º A CONTRATADA deverá emitir a correspondente nota fiscal/fatura mensalmente e apresentar na CETESB ao Departamento da próxima cláusula.

CLÁUSULA 5ª - CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados mensalmente pela CETESB em moeda corrente nacional, mediante a apresentação dos relatórios e os originais da nota fiscal/fatura eletrônica a **Divisão de Administração de Serviços - AAA**, em conformidade com a Cláusula 4ª deste instrumento.

§ 1º Os pagamentos serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A, de acordo com as seguintes condições:

I - Em 30 (trinta) dias após a realização dos serviços.

II - A discriminação dos valores dos serviços deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada.

§ 2º No caso de atraso pela CETESB, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 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.

§ 3º Constitui ainda condição para realização da contratação, a inexistência de registros em nome da Licitante no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL”, o qual será consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela

CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

§ 4º A CETESB 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.

§ 5º O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

I - Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

II - Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CETESB, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota-fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

b) Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS” ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

III - Caso, por outro lado, não haja previsão de retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços:

a) A CONTRATADA deverá apresentar declaração da Municipalidade competente com a indicação de sua data-limite de recolhimento ou, se for o caso, da condição de isenção;

b) Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISSQN por meio de cópias autenticadas das guias correspondentes ao serviço executado e deverá estar referenciado à data de emissão da nota fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente;

c) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura ou do documento de cobrança equivalente, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do ISSQN, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

d) A não apresentação dessas comprovações assegura à CETESB o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

§ 6º Constitui também condição para realização do pagamento, a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas do mês anterior, relativas a esse contrato, conforme disposições constantes no §3º, do artigo 121, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA 6ª - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

À CONTRATADA, além das obrigações constantes do Termo de Referência, que constitui **Anexo**

I do Edital indicado no preâmbulo, e daquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe:

I - Zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

II – Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades, em especial da regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe técnica alocada, e pelos contatos com a CETESB;

III - Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

IV - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação indicada no preâmbulo deste termo;

V - Dar ciência imediata e por escrito à CETESB de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

VI - Prestar à CETESB, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

VII - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à CETESB ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da CETESB em seu acompanhamento;

VIII - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução deste contrato, nos termos do artigo 77 da Lei Federal nº 13.303/2016;

IX - Substituir qualquer integrante de sua equipe cuja permanência nos serviços for julgada prejudicial, inconveniente ou insatisfatório, de acordo com o Anexo I – Termo de Referência, a partir da solicitação justificada formulada pela CETESB;

X - Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços.

XI - Apresentar, quando exigido pela CETESB, os comprovantes de pagamento dos salários e de quitação das obrigações trabalhistas (inclusive as previstas em Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho se houver) e previdenciárias relativas aos empregados da CONTRATADA que atuem ou tenham atuado na prestação de serviços objeto deste contrato;

XII - Obedecer às normas e rotinas da CETESB, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere à Cláusula 1ª deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;

XIII - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades da CETESB, respeitando suas normas de conduta;

XIV - Reexecutar os serviços sempre que solicitado pela CETESB, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;

XV - Guardar sigilo em relação as informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

XVI – Submeter à CETESB relatório mensal sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;

XVII – Se necessário, fornecer à equipe para a execução dos serviços os equipamentos de proteção individual adequados às atividades, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;

XVIII - Indicar um supervisor para realizar mensalmente, em conjunto com a CETESB, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;

XIX - Será responsável pela providência de materiais, equipamentos, infraestrutura e demais componentes necessários para a prestação de serviços à CETESB, em conformidade com o Anexo I, durante todo o período vigente do contrato e seus aditivos se houver;

XX - Será responsável pela providência e instalação dos equipamentos (se necessário), bem como por todas as despesas de frete, seguro, embalagem ou outros de quaisquer naturezas, inclusive fiscais.

XXI - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CETESB ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CETESB em seu acompanhamento;

XXII - Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação;

XXIII - Cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 no âmbito da execução do objeto deste Contrato e observar as instruções por escrito da CETESB no tratamento de dados pessoais;

XXIV - Disponibilizar a quantidade necessária de funcionários para garantir a operação dos serviços contratados, em conformidade com o Anexo I;

XXV - Comunicar à unidade da CETESB que administra o contrato toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços. No caso de substituição ou inclusão, a CONTRATADA deverá proceder conforme item anterior. Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar não será mantido no local de trabalho;

XXVI - Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CETESB, inclusive quanto ao cumprimento das Normas da CETESB e de Segurança e Medicina do Trabalho;

XXVII - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

XXVIII - Propiciar aos prestadores de serviços as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços;

XXIX - Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de impostos, benefícios, encargos e outros;

XXX - Relatar à CETESB toda e qualquer irregularidade observada no ambiente de trabalho;

XXXI - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CETESB ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização da CETESB em seu acompanhamento;

XXXII - A CONTRATADA, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA;

XXXIII - Responsabilizar-se, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da CETESB, pelas obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista, acidentária, civil e criminal, em relação ao pessoal que a mesma alocar para a prestação dos serviços objeto do presente Contrato.

- a) Em caso de propositura de ação trabalhista, decorrente e relacionada com a prestação de serviços objeto deste contrato por empregado da Contratada, na qual a CETESB seja citada na condição de reclamada ou litisconsorte, em decorrência da subsidiariedade prevista na Súmula 331 do Tribunal Superior do Trabalho, a CETESB poderá exigir da CONTRATADA que caucione o valor da condenação em primeira instância correspondente, de forma autônoma e específica, como garantia de seu pagamento, até a liquidação e/ou encerramento da ação trabalhista respectiva.
- b) Desde que expressamente autorizado pela CONTRATADA, a CETESB poderá promover a liquidação e pagamento de condenação que lhe venha a ser imposta na situação prevista na alínea anterior, mediante a compensação do valor correspondente na fatura/nota fiscal que venha a ser apresentada pela CONTRATADA para pagamento dos serviços objeto do presente contrato, até a liquidação e satisfação total e integral do crédito respectivo.

XXXIV - Comparecer na CETESB, por meio de representante legal, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sempre que convocada para esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.

XXXV – Cumprir exigências legais e normativas de higiene, saúde e segurança ocupacional, em especial o que determina a CLT – Decreto-Lei nº 5.452 de 01/05/1943, demais legislações e normas pertinentes.

XXXVI - Cumprir as disposições constantes do Código de Conduta e Integridade da CETESB, disponível em: <https://cetesb.sp.gov.br/wp-content/uploads/2024/12/Codigo-de-Conduta-Etica-e-de-Integridade.pdf> ;

§ 1º - A CONTRATADA 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.

§ 2º - Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 67.301/2022, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

§ 3º - O descumprimento das obrigações previstas nos Parágrafos Primeiro e Segundo desta Cláusula Quarta poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CETESB, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 67.301/2022.

CLÁUSULA 7ª - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CETESB exercerá a fiscalização dos serviços contratados por intermédio do gestor do contrato de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas.

§ 1º - A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da CONTRATADA, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, inclusive quando resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem a qualificação técnica necessária, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte da CETESB.

§ 2º - A ausência de comunicação, por parte da CETESB, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no **Anexo I** do Edital.

CLÁUSULA 8ª - OBRIGAÇÕES DA CETESB (CETESB)

São obrigações da CETESB:

I - exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

II - fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

III - efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

IV - expedir autorização de serviços (Ordem de Início dos Serviços – OIS), com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início de sua execução.

V- Permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;

VI - Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da CONTRATADA, 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 Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

VIII – Caso seja previsto no Edital e solicitado, analisar a documentação exigida em matéria de Higiene, Saúde e Segurança Ocupacionais em até 5 (cinco) dias, após cumpridas as exigências, será autorizada a continuidade dos Serviços.

CLÁUSULA 9ª – PENALIDADES

A inexecução total ou parcial do(s) contrato(s) ou cometimento de falhas de qualquer natureza que comprometam, em qualquer grau, o cumprimento das obrigações assumidas, garantida prévia defesa, sujeitará a CONTRATADA, as sanções previstas em lei, em conformidade com o **“ANEXO V” – “PORTARIA SEMIL SGC nº 01, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025”** do Edital.

§ 1º - O valor correspondente à multa aplicada poderá ser, a critério da CETESB, descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do contrato que ensejou a sanção ou ser descontado de eventuais créditos a receber.

§ 2º - O não pagamento das multas no prazo e formas indicados, implicará no registro de devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN e na inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

§ 3º - As penalidades previstas neste capítulo poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente,

observadas as prescrições legais pertinentes e as disposições estabelecidas nos respectivos instrumentos convocatórios.

§ 4º - Independentemente das sanções estabelecidas, a CONTRATADA, em razão de sua inadimplência, arcará ainda, a título de perdas e danos, com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, se nenhum dos classificados remanescentes aceitar a contratação nos termos propostos pela inadimplente.

§ 5º - A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, em conformidade com a portaria que trata o *caput* desta Cláusula, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, quando couber.

§ 6º - A sanção de que trata o *caput* desta Cláusula poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br e, também no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.

§ 7º - As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

§ 8º - A CETESB reserva-se no direito de descontar das faturas os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais, ou, quando for o caso, efetuará a cobrança judicialmente.

§ 9º - A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas em conformidade com a portaria que trata o *caput* desta Cláusula.

CLÁUSULA 10 – RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Contrato.

§ 1º - O presente Contrato será rescindido:

a) se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no artigo 55, do Regulamento de Licitações da CETESB;

b) caso não seja cumprido ou o cumprimento irregular do Código de Conduta e Integridade da CETESB.

§ 2º - A rescisão será formalizada obedecendo-se as disposições previstas em Lei.

§ 3º - A rescisão de que trata esta Cláusula acarretará as consequências estabelecidas na Lei Federal 13.303/2016.

CLÁUSULA 11 - VINCULAÇÃO AO EDITAL

O presente contrato está vinculado ao Processo Licitatório da CETESB nº **80/2025/308** e reproduz os termos e condições da proposta vencedora.

CLÁUSULA 12 - OBRIGAÇÕES DA HABILITAÇÃO

A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas nas condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo único - A CETESB poderá exigir, a qualquer momento, comprovação do cumprimento dessas obrigações, sob pena de rescisão contratual.

CLÁUSULA 13 - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este contrato é regido pela Lei Federal nº 13.303/2016, pelo Regulamento Interno de Licitações da CETESB e subsidiariamente pela Lei Federal nº 14.133/2021 na utilização da modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA, previsto no seu Artigo 28, Inciso I e demais legislação aplicáveis.

CLÁUSULA 14 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A garantia de execução contratual, exigida pela CETESB em decorrência da celebração do contrato, deverá obedecer às normas previstas no Edital, indicado no preâmbulo deste instrumento como o item “14. Garantia de Execução Contratual”.

CLÁUSULA 15 – SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

CLÁUSULA 16 - NOVAÇÃO

A tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidas neste Contrato.

CLÁUSULA 17 - RECURSO ORÇAMENTÁRIO

No presente exercício as despesas decorrentes desta contratação irão onerar o crédito orçamentário de custeio, de classificação funcional programática 18542263065390000 e categoria econômica 339039.

Parágrafo Único: No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA 18 – ANEXOS

Fazem parte deste Contrato o Anexo I – Termo de Referência, Anexo II – Planilha de Quantidades e Preços do Edital, demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe e naquilo que não colidirem com as cláusulas e condições deste instrumento.

CLÁUSULA 19 - FORO

Fica eleito o Foro da Comarca da Capital de São Paulo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser, para dirimir eventuais questões relativas a este Contrato.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento, lido e achado conforme pela CONTRATADA e pela CETESB, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de Direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, _____.

CETESB - COMPANHIA AMBIENTAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome, RG e CPF

Nome, RG e CPF

“ANEXO V”

PORTARIA SEMIL SGC nº 01, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, e prevê providências correlatas.

O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO CORPORATIVA DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, no uso de suas atribuições legais, haja vista o disposto nos autos do processo sob nº 020.00006039/2024-41 e

Considerando as disposições da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

Considerando a importância de padronizar os procedimentos sancionatórios no âmbito da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística,

DECIDE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - No âmbito da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, a aplicação das sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a que se referem os incisos I, II, III e IV do caput do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, obedecerá às normas estabelecidas na presente portaria.

Artigo 2º - A aplicação das sanções observará os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Artigo 3º - As disposições desta portaria abrangem também as infrações cometidas por proponentes, adjudicatários e detentores de atas de registro de preços, bem como aquelas cometidas nos processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

CAPÍTULO II

DAS INFRAÇÕES

Artigo 4º - Comete infração administrativa, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o licitante e o contratado que, com dolo ou culpa:

I - Der causa à inexecução parcial do contrato;

II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Der causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro, pelo agente de contratação ou pelo agente público durante o certame;

V - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) Deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra o edital de licitação ou no aviso de contratação; ou
- e) Apresentar amostra em desacordo com as especificações, caso exigida na documentação que integra o edital de licitação ou o aviso de contratação;

VI - Não celebrar o contrato, ou a ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, sem justificativa, no prazo e condições estabelecidas pela Administração;

VII - Recusar-se, sem justificativa, a assinar termo aditivo ao contrato, no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

VIII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

IX - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame licitatório, no processo de contratação direta ou durante a execução do contrato;

X - Fraudar a licitação, o processo de contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

XI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

XII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou da contratação direta;

XIII - Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CAPÍTULO III

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I

ASPECTOS GERAIS

Artigo 5º - Com fundamento na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I - Advertência;

II - Multa, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato ou daquele estimado para a contratação, conforme o caso;

III - Impedimento de licitar e contratar, por prazo não superior a 3 (três) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Artigo 6º - Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Artigo 7º - As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

Artigo 8º - A aplicação das sanções tratadas nesta portaria não exclui, em hipótese nenhuma, a obrigação de reparação do dano causado à Administração.

SEÇÃO II

DA SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA

Artigo 9º - A sanção de advertência será aplicada quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

SEÇÃO III

DA SANÇÃO DE MULTA

Artigo 10 - A sanção de multa será aplicada após regular processo administrativo e calculada

com observância dos seguintes parâmetros:

I - No caso das infrações a seguir elencadas, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato ou daquele estimado para a contratação:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa na licitação, no processo de contratação direta ou durante a execução do contrato;

b) Praticar ato fraudulento durante a licitação, no processo de contratação direta ou na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou do processo de contratação direta; ou
5. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - No caso das infrações a seguir elencadas, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) até o máximo 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação:

a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro, pelo agente de contratação ou pelo agente público durante o certame;

b) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
4. Deixar de apresentar amostra; ou
5. Apresentar amostra em desacordo com as especificações do mesmo.

III - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, quando:

a) A vencedora da licitação não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ou não formalizar a ata de registro de preços;

b) A contratada recusar-se, sem justificativa, a assinar o termo aditivo no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

c) Não puder ser formalizado o contrato, o termo aditivo ou a ata de registro de preços em razão da não manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação ou no procedimento de contratação direta.

IV - No caso de inobservância do prazo fixado para a execução do objeto do contrato ou de obrigação acessória será aplicada multa de 1% (um por cento) até 5% (cinco por cento) do valor atualizado da parcela contratual correspondente, acrescida de:

a) 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor atualizado da parcela contratual correspondente quando o atraso se limitar a 50% (cinquenta por cento) do prazo inicialmente previsto para a entrega do objeto, de sua parcela ou da obrigação acessória relacionada;

b) 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor atualizado da parcela inadimplida quando o atraso exceder o período previsto na alínea “a” deste inciso.

V - No caso de inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia:

a) Será aplicada multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato;

b) Ocorrerá extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas se o atraso for superior a 30 (trinta) dias, conforme dispõe o inciso I do caput do artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

c) E após o prazo mencionado na alínea “b” deste inciso V, a Administração poderá decidir, motivadamente, por conceder prazo adicional de até 15 (quinze) dias antes da extinção do contrato.

VI - No caso de inexecução parcial do objeto do contrato ou de obrigação acessória a este, será aplicada multa de 10% (dez por cento) até o máximo 20% (vinte por cento) do valor atualizado da parcela inadimplida do contrato, ressalvado o quanto previsto no inciso VIII deste artigo.

VII - No caso de inexecução total do contrato, será aplicada multa de 10% (dez por cento) até o máximo 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato.

VIII - No caso de inexecução parcial ou total do contrato ou de obrigação acessória a ele, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada multa de 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato ou da parcela inadimplida.

§ 1º - Ensejará a extinção do ajuste o atraso que corresponder ao total do prazo inicialmente previsto para entrega do objeto contratual, salvo decisão fundamentada da autoridade competente justificando a vantajosidade de manutenção da avença, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

§ 2º - A atualização do valor do contrato, da ata de registro de preços e do valor estimado da contratação será efetuada pela variação do índice da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo – UFESP entre a data da infração e a data do efetivo pagamento da multa.

§ 3º - Considera-se obrigação acessória qualquer descumprimento das obrigações assumidas na contratação e que não se refiram diretamente ao objeto do contrato, exemplificativamente, porém não se limitando a esse rol:

1. O atraso ou o não pagamento de obrigações trabalhistas aos prestadores de serviços disponibilizados pela contratada para execução do objeto contratual;
2. A não disponibilização ou o atraso no envio de materiais ou insumos em quantidade e qualidade suficiente para execução do objeto do contrato;
3. O atraso em substituir equipamento, material ou mão de obra que não se mostre adequada ou com qualidade para execução do objeto contratado;
4. A não manutenção, durante a vigência do contrato, das condições que culminaram com sua habilitação;
5. O desatendimento às solicitações da Administração no prazo por ela determinado.

Artigo 11 - O valor correspondente à multa aplicada será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do contrato que ensejou a sanção.

§ 1º - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida no edital.

§ 2º - Inexistindo a possibilidade de desconto a que se refere o caput deste artigo, o correspondente valor deverá ser recolhido através de depósito bancário, em conta corrente em nome da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da notificação.

§ 3º - Não logrando êxito no recebimento da multa aplicada será efetuada a cobrança judicialmente.

Artigo 12 - A sanção de multa pode ser aplicada conjuntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Artigo 13 - O não pagamento das multas no prazo e formas indicados implicará no registro de devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN e na inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

Artigo 14 - A aplicação de multa não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

SEÇÃO IV

DA SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

Artigo 15 - São hipóteses para aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato, causando grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, nos termos do artigo 155, II, c.c. artigo 156, § 4º, da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - Dar causa à inexecução total do contrato;

III - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro, pelo agente de contratação ou pelo agente público durante o certame;

IV - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado em especial quando:

1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
4. Deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra o edital ou o aviso de contratação; ou
5. Apresentar amostra em desacordo com as especificações exigidas no instrumento convocatório;

V - Não celebrar o contrato, a ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - Não celebrar o termo aditivo no prazo estipulado pela Administração nos casos de alteração unilateral e naqueles em que houve anuência da contratada;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

Parágrafo único - A dosimetria da sanção de impedimento de licitar e contratar será aferida caso acaso, levando em consideração a gravidade do ato em si e o impacto gerado à Administração.

SEÇÃO V

DA SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Artigo 16 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses do § 5º do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º - A ocorrência das infrações a seguir descritas ensejarão a aplicação de declaração de inidoneidade por um período de 3 (três) a 6 (seis) anos:

I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
3. Caso exigida na documentação que integra o edital ou o aviso de contratação, apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

IV - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 2º - A ocorrência das infrações a seguir descritas, quando justificada a imposição de penalidade mais grave em relação à sanção de impedimento de licitar e contratar, ensejarão a aplicação de declaração de inidoneidade por um período de 3 (três) a 4 (quatro) anos:

1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
2. Dar causa à inexecução total do contrato;
3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
5. Não celebrar o contrato, a ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
6. Não celebrar o termo aditivo no prazo estipulado pela Administração;
7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

§ 3º - A dosimetria da pena de declaração de inidoneidade será aferida caso a caso, levando em consideração a gravidade do ato em si e o impacto gerado à Administração.

CAPÍTULO IV

DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES E ATENUANTES

SEÇÃO I

DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES

Artigo 17 - São circunstâncias agravantes:

- I - A prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- II - O conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
- III - A apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
- IV - A reincidência;
- V - O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual.

§ 1º - Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.

§ 2º - Para efeito de reincidência:

1. Considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta dos de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;
2. Não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e ado cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;
3. Não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

§ 3º - Na hipótese do inciso V do *caput*, o infrator estará sujeito à sanção cabível para a infração mais grave entre elas, ou, se iguais, à somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

Artigo 18 - Configurada a situação agravante, o valor da multa e o período previsto para a sanção de impedimento de licitar e contratar serão acrescidos de 100% (cem por cento).

§ 1º - O acréscimo mencionado no *caput* deste artigo, no caso de multa fica limitado a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, da ata de registro de preços ou daquele estimado para a contratação.

§ 2º - O acréscimo mencionado no *caput* deste artigo, no caso de sanção de impedimento de licitar e contratar fica limitado a 6 (seis) anos.

SEÇÃO II

DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES

Artigo 19 - Serão consideradas circunstâncias atenuantes, resultando na redução de 50% (cinquenta por cento) da sanção calculada nos termos desta portaria, quando a licitante, a detentora da ata de registro de preços ou o contratado, antes do julgamento:

I - Confessar a autoria da infração;

II - Comprovar que procurou evitar ou minorar as consequências da infração;

III - Reparar o dano.

§ 1º - As circunstâncias atenuantes, tratadas neste artigo, não terão efeito cumulativo entre si para obtenção de redução adicional do percentual de sanção a ser aplicada.

§ 2º - A redução da sanção, mencionada no *caput* deste artigo, não poderá reduzir a dosimetria da pena abaixo do limite mínimo estabelecido nos §§ 3º e 5º do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO V

DA COMPETÊNCIA

Artigo 20 - A competência para aplicar as sanções previstas nos incisos I, II e III do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é do Subsecretário de Gestão Corporativa da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística.

Artigo 21 - A competência para declarar a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, prevista no inciso IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é do Titular da Pasta.

Artigo 22 - No caso de contratação decorrente de Sistema de Registro de Preços - SRP, compete:

I - Ao Órgão Gerenciador: aplicar as penalidades relacionadas ao procedimento licitatório, à ata de registro de preços e às próprias contratações; e

II - Ao Órgão Participante / Não Participante: aplicar as penalidades decorrentes do contrato celebrado.

CAPÍTULO VI

DOS PRAZOS E PROCEDIMENTO

SEÇÃO I

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SIMPLIFICADO

Artigo 23 - A apuração de responsabilidade por infrações que possam ensejar a aplicação das sanções de advertência e multa, previstas nos incisos I e II do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ocorrerá em processo administrativo simplificado, a ser

conduzido por agente público designado pelo Subsecretário de Gestão Corporativa da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística.

§ 1º - A intimação conterà, no mínimo:

1. A descrição dos fatos imputados;
2. O dispositivo pertinente à infração;
3. A identificação do proponente, do detentor da ata de registro de preços, do contratado ou dos elementos pelos quais se possa identificá-los; e
4. Os efeitos da revelia.

§ 2º - Faculta-se a defesa do proponente, do detentor da ata de registro de preços ou do contrata dono prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

§ 3º - No processo administrativo simplificado fica dispensada a manifestação da Consultoria Jurídica da Pasta, exceto se houver dúvida jurídica específica.

§ 4º - O relatório final conclusivo, a ser remetido ao Subsecretário de Gestão Corporativa, para julgamento, deverá:

1. Descrever sucintamente os fatos imputados;
2. Informar os dispositivos legais e regulamentares infringidos;
3. Indicar as penas a que está sujeito o infrator;
4. Relacionar as peças principais dos autos;
5. Conter a análise das manifestações da defesa; e
6. Indicar as provas que fundamentaram a conclusão, fazendo-se referência aos documentos do processo em que se encontram.

§ 5º - Caso identificada, no curso do processo administrativo simplificado, a prática de conduta que possa caracterizar infração punível com as sanções de impedimento de licitar ou contratar ou de declaração de inidoneidade, previstas nos incisos III e IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será instaurado o processo de responsabilização.

SEÇÃO II

DO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO

Artigo 24 - A apuração de responsabilidade por infrações que possam ensejar a aplicação das sanções de impedimento de licitar ou contratar ou de declaração de inidoneidade, previstas nos incisos III e IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ocorrerá por meio do processo de responsabilização de que trata o artigo 158 do mesmo diploma legal, a ser conduzido por Comissão Processante, permanente ou ad hoc.

§ 1º - O ato de instauração do processo será subscrito pelo Subsecretário de Gestão Corporativa e deverá constar:

1. Os fatos que ensejam a apuração;
2. O enquadramento dos fatos às normas pertinentes à infração;
3. A identificação do proponente, do detentor da ata de registro de preços ou do contratado, ou os elementos pelos quais se possa identificá-los; e
4. Na hipótese do § 2º deste artigo, a identificação dos administradores ou sócios, pessoa jurídica sucessora ou empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito.

§ 2º - Quando a personalidade jurídica for utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos, poderá ser desconsiderada, nos termos do artigo 160 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Artigo 25 - A Comissão Processante será composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis ou empregados públicos, com atribuição de conduzir o processo e praticar todos os atos necessários para elucidação dos fatos.

§ 1º - No caso de a Comissão Processante ser composta por empregados públicos, estes deverão ter, preferencialmente, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º - A Comissão Processante, diante de elementos que possam ensejar a responsabilização de terceiros, deve solicitar a abertura de processo contra eles ou o aditamento do ato de instauração do processo de responsabilização em curso, remetendo-se os autos ao Subsecretário de Gestão Corporativa, para apreciação.

§ 3º - Se no curso da instrução surgirem elementos novos não descritos no ato de instauração de processo de apuração de responsabilidade, a Comissão Processante solicitará a instauração de novo processo ou o aditamento do ato de instauração do processo de responsabilização em curso, remetendo-se os autos ao Subsecretário de Gestão Corporativa, para apreciação.

Artigo 26 - Instaurado o processo, ou aditado o ato de instauração, a Comissão Processante dará impulso ao processo, intimando os acusados para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentarem defesa escrita e especificarem as provas que pretendam produzir.

§ 1º - Quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim.

§ 2º - Serão indeferidas pela Comissão Processante, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º - A Comissão Processante poderá solicitar a colaboração de outros órgãos para a instrução processual, por intermédio do Subsecretário de Gestão Corporativa.

§ 4º - Da decisão de que trata o § 2º deste artigo, no curso da instrução, cabe pedido de

reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação.

§ 5º - Se não houver retratação, o pedido de reconsideração se converterá em recurso, que ficará retido e será apreciado quando do julgamento do processo.

Artigo 27 - Finda a instrução, o acusado poderá apresentar alegações finais em 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação.

Artigo 28 - Transcorrido o prazo previsto no artigo 27, a Comissão Processante elaborará relatório:

I - mencionando os fatos imputados;

II - Informando os dispositivos legais e regulamentares infringidos;

III - Descrevendo as penas a que está sujeito o infrator;

IV - Relacionando as peças principais dos autos;

V - Analisando as manifestações da defesa;

VI - Indicando as provas que fundamentaram a conclusão, fazendo-se referência aos documentos do processo onde se encontram;

VII - Propondo ao Subsecretário de Gestão Corporativa, em sendo o caso, a remessa de cópia do processo a outro órgão, como Ministério Público, Polícia, etc., para as providências de suas respectivas alçadas.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à responsabilidade do proponente, do detentor da ata de registro de preços ou do contratado e informará, quando for o caso, se houve danos aos cofres públicos, sugerindo ao Subsecretário de Gestão Corporativa a remessa de cópia do processo ao setor competente, para as providências cabíveis.

§ 2º - O relatório poderá, ainda, propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria e ou materialidade.

§ 3º - O relatório poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Administração, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no processo.

§ 4º - O processo administrativo, com o relatório da Comissão Processante e manifestação da Consultoria Jurídica, será remetido para deliberação do Subsecretário de Gestão Corporativa.

§ 5º - A Comissão Processante ficará à disposição do Subsecretário de Gestão Corporativa para qualquer esclarecimento necessário.

§ 6º - Proferido o julgamento, encerram-se as atividades da Comissão Processante.

Artigo 29 - Será admitida no processo de apuração de responsabilidade o compartilhamento de informações e provas produzidas em outro processo administrativo, caso em que, após a juntada nos autos, será dada oportunidade ao acusado para manifestação, em 3 (três) dias úteis,

contados de sua intimação.

Parágrafo único - O pedido para compartilhamento de informações e provas produzidas em outro processo será feito pela Comissão Processante ao Subsecretário de Gestão Corporativa.

Artigo 30 - No caso de indícios de falsidade documental apresentado no curso da instrução, a Comissão Processante intimará o acusado para manifestação, em 3 (três) dias úteis, contados de sua intimação.

§ 1º - A decisão sobre falsidade do documento será realizada quando do julgamento do processo.

§ 2º - Caso a apresentação de declaração ou documento falso for a causa principal do processo de apuração de responsabilidade não se aplica o disposto no caput e § 1º deste artigo.

SEÇÃO III

DA REVELIA E DOS RECURSOS

Artigo 31 - Se o interessado, regularmente notificado, não comparecer para exercer o direito de acompanhar o processo, será considerado revel e presumir-se-ão verdadeiras as alegações de fato formuladas nos autos.

§ 1º - Na notificação do interessado deve constar advertência relativa aos efeitos da revelia de que trata o *caput* deste artigo.

§ 2º - O revel poderá intervir no processo em qualquer fase, recebendo-o no estado em que se encontrar.

Artigo 32 - Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, previstas nos incisos I, II e III do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Parágrafo único - O recurso de que trata o *caput* deste artigo será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do parágrafo único do artigo 166 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Artigo 33 - Da decisão que aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no inciso IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, a ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento, nos termos do artigo 167 da referida norma.

Artigo 34 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Artigo 35 - Na contagem dos prazos para defesa, alegações finais, recurso e pedido de

reconsideração, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

Parágrafo único - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de horário de expediente normal na Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

Artigo 36 - O processo administrativo instaurado para acompanhar a execução do contrato deve conter elementos claros, objetivos e suficientes para embasar eventual aplicação de sanções à contratada, competindo ao fiscal do contrato:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato e em seus anexos, inclusive as obrigações acessórias;

II - Receber o objeto em conformidade com o artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

IV - Elaborar relatório de vistoria, se necessário;

V - Notificar a contratada sobre eventuais irregularidades identificadas;

VI - Esclarecer eventuais dúvidas administrativas e técnicas, desde que dentro de sua esfera de atribuições;

VII - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VIII - Realizar a avaliação dos serviços executados, quando prevista;

IX - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletivo de segurança do trabalho;

X - Manter contato com o preposto da contratada;

XI - Emitir nota técnica ou informativa sobre alterações contratuais;

XII - Comunicar a autoridade competente sobre eventual inexecução parcial ou total das obrigações contratuais, inclusive as acessórias, informando:

a) Qual foi o ato praticado;

b) Quando ocorreu;

c) As consequências decorrentes, inclusive se gerou prejuízo ou transtorno à Administração;

d) Se o ato igual ou semelhante já foi praticado anteriormente.

XIII - Manifestar-se sobre a eficácia do contrato com relação às necessidades da Administração, propondo formas de aperfeiçoamento;

XIV - No caso de obras e serviços de engenharia;

a) Manter atualizados os projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU;

b) Visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) Verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XV - No caso de serviços com dedicação exclusiva da mão de obra, verificar o cumprimento a seguintes obrigações:

a) Recolhimento da contribuição previdenciária do empregador e dos empregados;

b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) Pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;

d) Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) Pagamento do 13º salário;

f) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

g) Realização de exames admissionais e de missionais e periódicos, quando for o caso;

h) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a GFIP, FGTS, etc.;

j) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato; e

l) Quando da extinção da contratação, verificar o pagamento das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços do Contratado, sem que ocorra a extinção do contrato de trabalho.

XVI - Outras atividades compatíveis com a função.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 37 - A contagem do prazo de entrega do objeto da contratação será suspensa quando do recebimento provisório do material ou serviço, sendo retomada, se rejeitado, a partir do primeiro

dia útil seguinte ao da notificação da recusa.

Artigo 38 - Esgotada a instância administrativa, as penalidades deverão ser registradas no sítio eletrônico www.esancoes.sp.gov.br, ou outro sistema que o venha a substituir, e nos demais sistemas eletrônicos mantidos por órgãos ou entidades da Administração Estadual.

Artigo 39 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou em outras leis sobre licitações e contratos, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na última norma.

Artigo 40 - Cópia desta portaria deverá integrar, como anexo, os editais de licitação, bem como os avisos e instrumentos de contratação direta.

Parágrafo único - Os termos de referência elaborados pelas áreas técnicas, quando necessários, deverão informar a aplicação da presente portaria às respectivas contratações.

Artigo 41 - Quanto às omissões desta portaria, aplicam-se as disposições legais e regulamentares pertinentes.

Artigo 42 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

§ 1º - Os instrumentos que tenham sido celebrados durante a vigência da Resolução SIMA nº 30, de 10 de maio de 2019, continuarão a ser regidos por ela.

§ 2º - Os instrumentos celebrados/publicados sob a regência da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, porém anteriores à publicação desta portaria, serão regidos pelos termos previstos nos respectivos instrumentos convocatórios ou termos de referência.

São Paulo, 17 de setembro de 2025.

FÁBIO AURÉLIO AGUILERA MENDES
Subsecretário de Gestão Corporativa

“ANEXO VI”

MODELO REFERENTE À VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA-RECOMENDÁVEL)

CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA
(emitido pela CETESB)

ATESTO que o representante legal do licitante _____(razão social)_____, interessado em participar do Processo Licitatório da CETESB nº **80/2025/308**, realizou nesta data visita técnica nas instalações da Sede da CETESB, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

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

(Local e data)

(nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)

(nome completo, assinatura e cargo do servidor responsável por acompanhar a visita)

“ANEXO VII”

MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

PROCESSO CETESB: 80/2025/308

E-AMBIENTE CETESB: CETESB.073298/2025-64

CONTRATO CETESB n.º _____

Este Termo de Confidencialidade se aplica a todos os prestadores de serviços, terceirizados, conveniados, credenciados, fornecedores e clientes usuários das Informações e dos Ativos de Tecnologia de Informação da Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (CETESB).

Declaro que, na condição de colaborador externo e usuário das Informações e dos Ativos de Tecnologia de Informação pertencentes a CETESB, firmo, por meio deste Documento, o entendimento e a aceitação das Políticas de Segurança da Informação (POSIN), de Privacidade e Proteção de Dados e de Governança de Dados (PGD) da CETESB, bem como dos seus documentos complementares.

Como parte deste Termo, comprometo-me a:

- a) Preservar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das Informações obtidas durante a vigência da minha relação jurídica com a CETESB, **mesmo após o seu término.**
- b) Manter sigilo sobre o ambiente da CETESB e os ativos de informação fornecidos.
- c) Manter sigilo sobre informações confidenciais do negócio da CETESB.
- d) Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes, de propriedade exclusiva da CETESB, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (CETESB).
- e) Informar imediatamente à Diretoria de Gestão Corporativa e Sustentabilidade (Diretoria A) da CETESB a respeito de qualquer falha, incidente ou anormalidade dos ativos de Tecnologia de Informação e de dados da CETESB.
- f) Agir de forma responsável em relação aos recursos alocados para o desenvolvimento de minhas atividades profissionais.
- g) Manter em perfeito funcionamento os sistemas e softwares aplicativos (pacotes) existentes no ambiente computacional da e CETESB.

Este Termo de Confidencialidade se estende por tempo indeterminado, produzindo efeitos, ainda que ocorra a extinção do vínculo entre as instituições.

Declaro que os Ativos de Tecnologia de Informação de minha propriedade, incluindo os softwares, trazidos por mim para a CETESB, serão de minha exclusiva responsabilidade.

Declaro, ainda, estar ciente de que a violação a este Termo resultará em medidas legais cabíveis.

Local e Data

Nome do Representante Legal Cargo - CPF

Se pessoa física, informar nome completo e CPF

Nome do Colaborador	Assinatura

- Política de Segurança da Informação (POSIN)

<https://cetesb.sp.gov.br/wp-content/uploads/2025/01/Politica-de-Seguranca-da-Informacao.pdf>

- Política de Privacidade

<https://cetesb.sp.gov.br/politica-de-privacidade/>

- Política de Proteção de Dados e de Governança de Dados (PGD)

<https://cetesb.sp.gov.br/cursos-treinamentos/wp-content/uploads/2024/05/DD-021-2024-A-Politica-de-Governanca-de-dados.pdf>

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CETESB: CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços arquivísticos de massa documental (classificação, recuperação e digitalização) certificada conforme Decreto 10.278/2020, de acordo com as especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, que integra esse Edital como Anexo I.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela CETESB e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____ .

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura Digital:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CETESB:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura Digital:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura Digital:

Pela Contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura Digital:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CETESB:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura Digital:

GESTOR DO CONTRATO NA CETESB:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura Digital:

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Acompanhamento e mensuração dos serviços executados na CETESB:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura Digital: