EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90067/2026

PROCESSO N.º 131/2026

PROCESSO NO COMPRASGOV N. 986637-31/2026

CONTRATANTE (UASG): 986637

SECRETARIA SOLICITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

OBJETO:
Serviços técnicos e operacionais auxiliares de gestão documental.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
R$ 195.183,32 (cento e noventa e cinco mil, cento e oitenta e três reais e trinta e dois centavos)

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 12/11/2026
HORÁRIO: 08:30h (horário de Brasília - DF).
LOCAL: Portal de Compras do Governo Federal – *www.gov.br/compras*

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
[menor preço] / [global]

MODO DE DISPUTA:
[aberto]

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

Considerando a ausência de código especifico para cada item no Portal de Compras do Governo, solicitamos que para a formulação da proposta, o Licitante baseie-se **EXCLUSIVAMENTE** nas informações do **Edital**, especialmente nas especificações do **Anexo I** e do **Termo de Referência.**

Havendo divergência entre as especificações descritas no Portal de Compras e no Edital, sempre prevalecerá o que consta no Edital e seus anexos.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90067/2026

PROCESSO N.º 131/2026

A Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço e modo de disputa aberto, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal n° 220/2023, Decreto Municipal nº 714/2023, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e as exigências estabelecidas neste edital. A sessão de processamento do citado PREGÃO será conduzida pelo Pregoeiro Oficial.

DÚVIDAS SOBRE O EDITAL: As dúvidas acerca do presente Edital deverão ser encaminhadas à Secretaria de Suprimentos e Licitações, em até 3 (três) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública, através do e-mail *licitacoes@lencoispaulista.sp.gov.br*, devendo ser informados, no campo "assunto", a modalidade e o número da licitação, ou, diretamente no campo específico "Esclarecimentos e Impugnações" do Portal de Compras Do Governo Federal (*www.comprasgovernamentais.gov.br)*. As respostas serão divulgadas no Portal de Compras do Governo Federal (*www.comprasgovernamentais.gov.br)*, e no endereço eletrônico www.*lencoispaulista.sp.gov.br*.

DÚVIDAS SOBRE O SISTEMA DO COMPRAS GOVERNAMENTAIS: As dúvidas acerca da operacionalização do sistema do Compras Governamentais deverão ser esclarecidas junto à Central de Serviços Serpro - CSS, através do e-mail *css.serpro@serpro.gov.br* ou pelo telefone 0800-978-9001.

Constituem partes integrantes do presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Proposta Comercial;
Anexo II – Termo de Referência;
Anexo III – Modelo Declarações;
Anexo IV – Minuta de contrato

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a prestação de serviços técnicos e operacionais auxiliares de gestão documental, compreendendo a retirada, transporte, conferência, identificação, indexação, organização, higienização, acondicionamento, armazenamento e controle do acervo documental, com rastreabilidade e disponibilização dos documentos para consulta mediante solicitação da Administração Municipal, bem como a digitalização sob demanda, a disponibilização de sistema informatizado para gerenciamento e rastreabilidade do acervo e a

execução material de procedimentos previamente autorizados relacionados à eliminação documental, observadas as competências da Administração Municipal e da Comissão de Avaliação de Documentos – CAD, conforme especificações constantes do Anexo II do presente edital.

1.2. O valor estimado da presente licitação é de R$ 195.183,32 (cento e noventa e cinco mil, cento e oitenta e três reais e trinta e dois centavos), conforme planilha abaixo:

Item	*Descrição do serviço*	*Unidade*	*Quantidade estimada*	*Valor Unitário Estimado*	*Valor Estimado*
1	**Implantação dos serviços de gestão documental**, incluindo planejamento, retirada inicial, transporte, recebimento, conferência, cadastramento/indexação, identificação das caixas e implantação/configuração do sistema	serviço	1	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00
2	**Guarda e custódia física do acervo documental**, abrangendo o armazenamento, conservação, controle de localização e movimentação interna do acervo	mês	12	R$ 9.236,50	R$ 110.838,00
3	**Sistema informatizado de gerenciamento documental – GED**, com acesso web, controle e rastreabilidade do acervo	mês	12	R$ 585,00	R$ 7.020,00
4	**Movimentação e disponibilização de documentos físicos**, mediante solicitação da Administração	solicitações /ano	48	R$ 20,84	R$ 1.000,32
5	**Digitalização de documentos sob demanda**, conforme os padrões técnicos estabelecidos no TR	folha/ imagem	2.000	R$ 0,35	R$ 700,00
6	**Eliminação documental**, após autorização da Administração e cumprimento dos procedimentos arquivísticos	Caixa arquivo/ano	2.500	R$ 17,85	R$ 44.625,00
7	**Transferência final do acervo**, ao término da contratação, para endereço indicado pela Administração	serviço	1	R$ 6.000,00	R$ 6.000,00
VALOR TOTAL R$					**R$ 195.183,32**

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação as empresas que:

a) Atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (*https://www.comprasnet.gov.br*).

a.1) As condições de cadastramento no SICAF deverão ser providenciadas até o terceiro dia útil anterior à data estabelecida para recebimento das propostas.

b) Tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;
c) Não estejam sob processo de falência;
c.1) É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;
d) Não tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
e) Não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.

2.2. Ficam impedidas de participar da licitação:
a) As pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem nas situações constantes do artigo 14 da Lei 14.133/2021;
b) Quaisquer empresas que possuam membros do Poder Legislativo Municipal como proprietários, controladores ou diretores (artigo 12 da LOM);
c) Empresas que possuam servidores públicos municipais como diretores ou integrantes de conselho da empresa (artigo 96, § 3º da LOM), ou que possua servidor que exerça atividade de gerência ou administração da empresa, nos moldes do artigo 137, inciso XIV da Lei Municipal 3660/06;
d) Empresas cujos proprietários ou sócios possuam vínculo de parentesco, por matrimônio, união estável ou relação de parentesco, consanguíneo ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, inclusive, com as pessoas relacionadas no artigo 1º da Lei Municipal nº 5.291/2019.

2.3. No caso de participação de microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar n° 123/06 e suas alterações:
a) Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte e, em se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado seja superior à referida receita bruta máxima.
b) Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n° 123/06 e suas alterações, nas hipóteses descritas nos incisos I e II do § 1º do art. 4º da Lei n° 14.133/2021.
c) A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
d) Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

2.4. A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação aqui indicada, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

2.5. A realização de vistoria prévia no local de execução dos serviços é facultativa, sendo assegurado aos interessados o direito de conhecer as condições e peculiaridades do objeto da contratação. Caso opte por não realizar a vistoria, o licitante deverá apresentar declaração formal de que conhece as condições e peculiaridades da contratação, não podendo alegar posteriormente desconhecimento para justificar o descumprimento das obrigações assumidas.

2.5.1. O licitante que optar por realizar a vistoria prévia, a fim de obter o **Atestado de Vistoria,** deverá agendá-la através do telefone (14) 3269.7105, com a Sra. Taisa Toledo Placa, até as 17:00 horas do dia **10 de Novembro de 2026**, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

2.5.1.1. A visita técnica deverá ser realizada até o dia 11 de Novembro de 2026, por pessoa credenciada, munida de documento com poderes expressos para realização de vistoria em nome da empresa licitante.

2.5.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, deverá apresentar declaração formal assinada pelo seu representante, indicando que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio *www.gov.br/compras*, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

4.1.1. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, até as 17 horas (horário de Brasília), exclusivamente pelo e-mail *licitacoes@lencoispaulista.sp.gov.br*.

4.2. Não serão conhecidas as impugnações ao Edital interpostas após os prazos legais, estabelecidos neste Edital.

4.3. O recebimento de pedido de impugnação e/ou de esclarecimento ao ato convocatório deste Pregão deverá ser confirmado junto ao Setor de Licitações, pelos telefones: (14) 3269 7088 / 3269 7071.

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

4.5. Qualquer modificação no edital que, inquestionavelmente, afete a formulação das propostas exigirá divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

4.6. Para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas, as respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Agente de Contratação/Pregoeiro serão disponibilizados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. No momento do cadastramento da proposta, a licitante deverá declarar, em campo próprio

do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação ou desclassificação, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos, como também, cumpre as condições estabelecidas pelo Portal de Compras do Governo Federal.

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

5.4. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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 n.º 14.133, de 2021.

5.4.1. Caso haja, no(s) item(ns)/grupo(s)/lote(s) exclusivo(s) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.4.2. Caso haja, no(s) item(ns)/grupo(s)/lote(s) 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.

5.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.5.1. O licitante que apresentar declaração falsa está prevista às sanções previstas neste edital e anexos.

5.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.7. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.8. A Licitante deverá 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.

5.9. 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.

5.10. Os documentos que compõe a proposta dos licitantes convocados, serão disponibilizados para acesso público após a fase de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

a) Valor total do item, expresso em real (R$) e com 2 (duas) casas decimais;

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

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

6.4. Os preços ofertados ou o percentual de desconto, 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.

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

6.5.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, dar-se-á automaticamente, na data e na hora indicada neste Edital, no sítio www.gov.br/compras.

7.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação/Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.3. 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.

7.4. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global.**

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

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

7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

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

7.9. Durante a sessão pública de lances, o evidente equívoco de digitação pelo licitante que der causa a preço incompatível ou manifestamente inexequível poderá, motivadamente, ser excluído do sistema pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, no caso de não exclusão pelo licitante nos moldes do item anterior.

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

7.11. O envio de lances neste certame será o modo de disputa **"Aberto"**, onde 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 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 dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de contratação/Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinicio da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.11.4. 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.

7.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado.

7.13. No caso de desconexão com o Agente de Contratação/Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/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 Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.16. 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 as 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.

7.16.1. 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.

7.16.2. 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.

7.16.3. 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.

7.16.4. 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.

7.16.5. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

7.16.6. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

7.17. 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.

7.17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.18. Encerrada a fase de envio de lances, concedido o beneficio às microempresas e empresas de pequeno porte que trata a Lei Complementar n° 123/2006, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a primeira colocada.

7.18.1. A negociação poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando a proposta do primeiro colocado não atender ao critério de aceitabilidade relacionado ao preço.

7.18.2. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo estimativo da contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

7.18.3. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.18.4. Depois de concluída, a negociação terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e

anexado aos autos do processo licitatório.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, anexada em campo próprio no sistema, **obrigatoriamente redigida no modelo de proposta (Anexo I deste edital)**, contendo todas as informações solicitadas, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares exigidos neste edital e anexos, sob pena de desclassificação e aplicação das sanções previstas no presente edital.

8.1.1. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo licitante ou seu representante legal.

8.1.2. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido acima, por igual período, uma única vez, nas seguintes situações:
a) por solicitação do licitante, desde que feita antes do término do prazo, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação;
b) de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

8.1.3. O licitante convocado que deixar de apresentar a proposta no prazo estabelecido será desclassificado, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade administrativa e da aplicação das sanções cabíveis, quando configurada alguma das infrações previstas nos arts. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:
a) contiver vícios insanáveis;
b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
c) apresentar preços inexequíveis, ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital e anexos, desde que insanável.

8.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que o licitante possa comprovar, eventualmente, a exequibilidade da proposta.

8.4. A análise da inexequibilidade das propostas será feita nos termos do disposto nos arts. 59 da Lei 14.133/21, bem como em demais legislação cabível.

8.5. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra e/ou prospectos, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-lo(s) nas condições disciplinadas no referido documento, sob pena de desclassificação.

8.5.1. A convocação será feita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro no "chat de mensagens" do item/grupo/lote arrematado.

8.5.2. O(s) resultado(s) da(s) avaliação(ções) será(ão) divulgado(s) no sistema eletrônico.

8.6. Encerrada a fase de julgamento, o Agente de Contratação/pregoeiro abrirá prazo de no mínimo **10 (dez) minutos**, durante o qual qualquer licitante deverá, caso haja, manifestar sua intenção de recurso, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Agente de Contratação/Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nas exigências do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF, **devendo o licitante possuir credenciamento em nível I, no mínimo**;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis);
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (*www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php*)
e) Listas de Inidôneos, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP;

9.1.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública;

9.1.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões, realizada pelo Agente de

Contratação/Pregoeiro, permitir localizar a(s) certidão(ões) válida(s), cuja verificação constitui meio legal de prova para fins de habilitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Os documentos de habilitação previstos no Edital e seus anexos serão exigidos apenas do licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

9.2.1. Os documentos exigidos para fins de comprovação da habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderão ser substituídos pelo registro cadastral no SICAF.

9.3. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação:

a) Certidão atualizada do registro comercial (declaração de firma individual) no caso de empresa individual ou cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e a última alteração contratual, se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de comprovante da eleição de seus administradores, ou ainda, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício. Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá apresentar decreto de autorização;
b) Documento de identidade do responsável pela assinatura do contrato;
c) Cartão de inscrição no CNPJ/MF;
d) Comprovante de regularidade de situação para com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante quanto ao ISS;
e) Comprovante de inscrição junto a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante (Alvará ou equivalente);
f) Comprovante de regularidade de situação junto ao FGTS;
g) Comprovante de regularidade junto à Fazenda Pública Federal e Dívida Ativa da União;
h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
i) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou certidão positiva, quando cabível, acompanhada dos documentos exigidos pela legislação aplicável.
j) **Declaração expressa de que o licitante não se encontra, na data de apresentação da proposta, sujeito a sanção vigente que o impeça de participar do certame ou de contratar com a Administração Pública, compreendendo: (i) IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública Municipal de Lençóis Paulista; e (ii) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de qualquer dos entes federativos, nos termos da legislação aplicável.**
k) Declaração de inexistência de parentesco, nos termos da Lei Municipal nº 5.291/2019 e

do Decreto Executivo nº 592/2019;

l) **Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.**

m) **Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.**

n) **Atestado de Vistoria, comprovando que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, nos termos do item 2.5.1 deste edital OU declaração de que tem conhecimento do serviço a ser executado e que está ciente das consequências de não ter realizado a vistoria do local;**

o) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, em características e complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores;

o.1) consideram-se compatíveis, para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, serviços que envolvam, de forma individual ou conjunta, atividades de gestão, organização, armazenamento, guarda, controle e disponibilização de acervo documental, admitida a comprovação por meio de um ou mais atestados;

o.2) os atestados deverão comprovar a execução de serviços correspondentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do volume estimado do acervo documental objeto da contratação, equivalente a 2.818 (duas mil, oitocentas e dezoito) caixas-arquivo, considerando-se o quantitativo estimado de 5.635 (cinco mil seiscentas e trinta e cinco) caixas para a presente contratação;

o.3) a exigência do quantitativo mínimo de 50% do volume estimado do acervo justifica-se pela necessidade de comprovação de capacidade técnico-operacional compatível com a dimensão e a complexidade da contratação, especialmente em razão da necessidade de execução coordenada das atividades de transferência, recebimento, organização, armazenamento, controle, rastreabilidade e disponibilização de acervo documental de volume significativo;

o.4) o percentual exigido foi estabelecido de forma proporcional ao volume total estimado, não se exigindo comprovação da execução integral do quantitativo objeto da contratação, sendo admitida, ainda, a soma de diferentes atestados para alcance do quantitativo mínimo;

o.5) será admitida a apresentação de mais de um atestado, desde que, em conjunto, sejam atingidos os quantitativos mínimos exigidos, não sendo necessária a execução simultânea dos serviços;

o.6) a Administração poderá realizar diligências destinadas a verificar a autenticidade, a veracidade e a compatibilidade das informações constantes dos atestados apresentados, inclusive mediante solicitação de documentos complementares que comprovem a efetiva execução dos serviços.

9.3.1. As declarações solicitadas deverão, obrigatoriamente, ser preenchidas conforme

modelo disponibilizado (Anexo III), não sendo aceitas declarações com conteúdo genérico ou fora do padrão do modelo disponibilizado por esse município.

9.3.2. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa, quando admitidas pela legislação aplicável.

9.4. Os documentos exigidos para habilitação **que não estejam contemplados no SICAF**, deverão ser anexados em campo próprio do sistema www.gov.br/compras, no prazo de **até 2 (duas) horas**, contados da convocação efetuada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

9.4.1. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido acima, por igual período, uma única vez, nas seguintes situações:
a) por solicitação do licitante, desde que feita antes do término do prazo, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação;
b) de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

9.4.2. Os documentos poderão ser solicitados, em via original ou cópia autenticada, caso haja dúvida justificada, a qualquer momento, devendo ser enviados ao Setor de Licitações da Prefeitura de Lençóis Paulista, situado à Praça das Palmeiras, 55, Centro, CEP: 18.682-900, Lençóis Paulista – SP, no prazo estabelecido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

9.5. A verificação pelo Agente de Contratação/Pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

9.6. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvos aqueles legalmente permitidos.

9.7. Caso o Agente de Contratação/Pregoeiro da Licitação não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 1 (uma) hora, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro da Licitação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.9. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

9.9.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

9.11. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.13. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista dos beneficiários da Lei Complementar n° 123/06 somente será exigida para a adjudicação, e não como condição para participação na licitação.

9.13.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos beneficiários acima citados, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.13.2. A prorrogação do prazo previsto acima deverá ser solicitada formalmente, via sistema eletrônico, dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização da documentação fiscal e trabalhista.

9.13.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação, sendo

facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.14. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.14.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.15. Quando permitida a participação de empresas em consórcio, além das disposições legais, as empresas deverão se atentar para as regras de habilitação dispostas neste edital.

9.16. Comprovada a regularidade da habilitação, o licitante será reputado habilitado e será declarado vencedor do item/grupo/lote.

9.16.1. A licitante deverá manter, durante todo o procedimento licitatório e, durante a execução do contrato ou da ata, quando aplicável, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, cabendo à Administração solicitar, a qualquer tempo, os documentos necessários à comprovação da manutenção dessas condições.

9.17. Encerrada a fase de habilitação, o agente de contratação/pregoeiro abrirá prazo de no mínimo **10 (dez) minutos**, durante o qual qualquer licitante deverá, caso haja, manifestar sua intenção de recurso, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não

comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DOS RECURSOS

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

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

11.2.1. O recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar imediatamente após do término do prazo do recorrente.

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

11.3.1. Caso não seja possível incluir no campo específico do sistema eletrônico todas as informações e/ou documentos necessários para interpor as razões recursais ou contrarrazões, o licitante poderá solicitar "no chat de mensagens" o envio por e-mail das razões e documentos complementares.

11.4. O recurso será analisado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à Secretaria Negócios Jurídicos e Autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

11.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

11.7. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em formulário próprio, por meio eletrônico, durante a sessão pública importará a decadência do direito do recurso e adjudicação do objeto pelo Agente de Contratação/Pregoeiro ao vencedor.

11.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, bem como nos casos de inexecução parcial ou total das condições fixadas nesta licitação, erros ou atrasos na execução do contrato e outras irregularidades, ficará sujeito, garantida a prévia defesa, à aplicação isolada ou cumulativa, conforme o caso, das seguintes penalidades:

a) Advertência, nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;
b) Multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato, caso a contratada apresente falhas de baixa gravidade na execução dos serviços, assim consideradas as falhas pontuais que não comprometam significativamente a qualidade, a continuidade ou a finalidade dos serviços;
c) Multa de 3% (três por cento) do valor total do contrato, caso a contratada apresente falhas de média gravidade na execução dos serviços, assim consideradas aquelas que comprometam o regular andamento dos serviços ou impliquem descumprimento relevante de obrigações contratuais, sem caracterizar inexecução total;
d) Multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, caso a contratada apresente falhas de alta gravidade na execução dos serviços, assim consideradas aquelas que comprometam significativamente a execução contratual, a integridade, a conservação, a rastreabilidade ou a disponibilização do acervo documental;
e) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, caso a contratada não cumpra a

totalidade das obrigações assumidas ou deixe de assinar o contrato no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração, observada a legislação aplicável;

f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Lençóis Paulista, por prazo não superior a 3 (três) anos, nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, consideradas a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto e os demais critérios legais, não sendo a sanção aplicada automaticamente em razão do descumprimento de percentual mínimo de execução contratual;

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso IV e § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo prazo legalmente previsto, observados os pressupostos de aplicação e o procedimento estabelecidos na legislação vigente.

13.2. A aplicação das penalidades observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes e atenuantes, a reincidência e os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. A apuração das infrações e a aplicação das penalidades observarão o procedimento previsto no Decreto Executivo nº 188, de 08 de abril de 2026, assegurados o contraditório e a ampla defesa, competindo à Comissão de Apuração e Julgamento de Infrações e Aplicação de Penalidades a instrução e análise do processo administrativo, cabendo ao Secretário de Suprimentos e Licitações a decisão final quanto à aplicação da penalidade cabível.

13.4. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração, nem afasta a possibilidade de rescisão contratual, quando cabível, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

13.5. Independentemente da aplicação das penalidades acima previstas e sem prejuízo das mesmas, a Administração poderá promover a extinção do contrato, nas hipóteses e na forma previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

13.6. As multas decorrentes do descumprimento deste edital ou do contrato poderão ser descontadas de eventuais créditos devidos pelo Município à contratada, observadas a legislação aplicável e as condições legais para a compensação.

13.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores, na forma da legislação aplicável.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão pelas seguintes dotações próprias consignadas no Orçamento Programa Municipal do corrente exercício:

03 – Secretaria de Administração
03.01 – Serviços de Administração

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica - Despesa 35

14.2. A despesa decorrente desta licitação para os exercícios seguintes será suportada pelas dotações próprias constantes da respectiva lei orçamentária.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. Após a adjudicação a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação, para assinar o contrato, prorrogável uma vez por igual período, mediante solicitação justificada e aceita pela Administração, observados os prazos legais para prestação da garantia contratual, especialmente o prazo previsto no art. 96, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando escolhida a modalidade seguro-garantia.

15.1.1. Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, nos termos do art. 98 da Lei Federal nº 14.133/2021, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da mesma Lei, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.1.2. A garantia deverá permanecer vigente durante a execução contratual e por, no mínimo, 2 (dois) anos após o término do contrato, nos termos da Lei Municipal nº 6.007, de 12 de março de 2026.

15.1.3. A garantia será liberada ou restituída após a execução integral do contrato e o decurso do prazo mínimo de 2 (dois) anos após o seu término, desde que cumpridas as obrigações contratuais e inexistam pendências que justifiquem sua retenção. Quando prestada em dinheiro, será restituída com atualização monetária pelo IPCA-IBGE.

15.1.4. A garantia deverá cobrir, obrigatoriamente, obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos trabalhadores utilizados na execução do contrato administrativo.

15.2. Quando o adjudicado não assinar, não aceitar ou não retirar o instrumento dentro do prazo e condições estabelecidos, ele decairá do direito à contratação e estará sujeito à multa prevista neste edital, sem prejuízo de outras penalidades legais.

15.3. Na hipótese do subitem anterior, a Prefeitura Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

15.4. O valor total do contrato deverá incluir todas as despesas, emolumentos e encargos legais incidentes sobre a prestação dos serviços, isentando a Prefeitura de quaisquer outros pagamentos;

15.5. A CONTRATADA deverá iniciar a implantação dos serviços após a emissão da Ordem de Serviço, observando o prazo máximo de 15 (quinze) dias para o início das atividades e o

cronograma aprovado pela CONTRATANTE.

15.6. O prazo máximo de 15 (quinze) dias refere-se ao início das atividades de implantação, não se confundindo com o prazo para conclusão da transferência inicial do acervo, que deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias contados da Ordem de Serviço, conforme cronograma aprovado pela CONTRATANTE.

15.7. O contrato terá **vigência de 12 (doze) meses**, contado a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que demonstrada a vantagem para a Administração e observados os requisitos e limites estabelecidos nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DAS RESPONSABILIDADES E FORMA DE EXECUÇÃO

16.1. A empresa contratada ficará responsável civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar, pelo fornecimento de todos os equipamentos, pessoal, combustíveis, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e tudo o mais que for necessário para a perfeita execução do serviço por si ou por seus prepostos, de acordo com especificações constantes no Termo de Referência, e sendo ainda de sua responsabilidade:
a) Contratação de pessoal e de profissionais técnicos, bem como pelos encargos trabalhistas, tributários e previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;
b) Apresentar, sempre que solicitado pela Prefeitura, todos os documentos referente à comprovação de registro dos seus empregados e comprovação de recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros solicitados;
c) Executar os serviços de acordo com todas as normas técnicas aplicáveis à espécie e de acordo com as especificações constantes deste edital, atendendo às necessidades e determinações da PREFEITURA e utilizando pessoal devidamente qualificado e habilitado;
d) Atender todas as normas ambientais aplicáveis;
e) Fornecer todos os equipamentos e materiais necessários para a realização dos serviços;
e) Fornecer uniformes e EPIs para seus funcionários;
f) Despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários;
g) Despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
h) Executar os serviços de forma que cause o menos transtorno possível, tomando todas as medidas de segurança necessárias, inclusive com a sinalização da área.
h) Responsabilizar-se, por si e por seus prepostos, pelo uso indevido de quaisquer bens públicos que vier a ter sob sua custódia e responsabilidade em virtude das atividades decorrentes da contratação;
i) Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pelo município exclusivamente para a realização dos serviços objeto desta licitação, guardando sigilo quanto às informações a que tiver acesso no exercício do trabalho.

16.2. Compete ainda à CONTRATADA:
I – executar os serviços de acordo com os procedimentos, prazos e especificações previstos neste Termo de Referência;

II – observar o Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos vigentes no Município de Lençóis Paulista, respeitando as orientações da Administração Municipal e as competências da Comissão de Avaliação de Documentos – CAD quanto à avaliação e destinação dos documentos;
III – garantir a integridade física dos documentos, adotando medidas adequadas para evitar perdas, extravios, deterioração ou qualquer dano ao acervo;
IV – manter absoluto sigilo sobre os documentos, dados e informações aos quais tiver acesso em razão da execução contratual;
V – adotar medidas de segurança física e lógica compatíveis com a natureza dos documentos e informações sob sua responsabilidade;
VI – manter mecanismos adequados de controle e rastreabilidade que permitam identificar a localização, movimentação, consulta, retirada e devolução dos documentos, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
VII – atender às solicitações de consulta, disponibilização, retirada, devolução e digitalização de documentos nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
VIII – comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer incidente ou ocorrência que possa comprometer a integridade, disponibilidade, autenticidade, confidencialidade ou rastreabilidade do acervo documental ou das informações sob sua responsabilidade;
IX – manter mecanismos de backup e recuperação das bases de dados, imagens digitalizadas e registros eletrônicos produzidos durante a execução contratual;
X – restituir os documentos, imagens digitais, bases de dados, metadados, registros de movimentação e demais informações produzidas durante a execução contratual sempre que solicitado pela CONTRATANTE e, obrigatoriamente, ao término do contrato, em formato que assegure a continuidade da gestão documental;
XI – responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução contratual, sem prejuízo das demais responsabilidades legais;
XII – manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
XIII – cumprir integralmente a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis aos serviços de gestão documental, guarda, preservação, digitalização e destinação de documentos.

16.3. Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a CONTRATADA compromete-se a conduzir suas atividades de forma ética e íntegra, abstendo-se da prática de atos lesivos à Administração Pública, incluindo, mas não se limitando a:
I – prometer, oferecer ou conceder, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, empregado da CONTRATANTE ou a terceiros a eles relacionados;
II – financiar, custear, patrocinar ou subvencionar a prática de atos ilícitos previstos na legislação aplicável;
III – praticar quaisquer atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, nos termos da legislação aplicável.

16.4. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual e até a restituição integral do acervo documental à CONTRATANTE, apólice de seguro específica para cobertura dos riscos inerentes à guarda, custódia, transporte, movimentação, manuseio e armazenamento dos documentos sob sua responsabilidade.
A apólice deverá garantir cobertura para perdas, danos, extravios, furtos, roubos, deteriorações,

incêndios, alagamentos e demais sinistros que possam comprometer a integridade do acervo documental, abrangendo, no mínimo:
I – a retirada dos documentos nas dependências da CONTRATANTE;
II – o transporte do acervo documental;
III – o armazenamento e a guarda dos documentos;
IV – a movimentação, consulta, manuseio, digitalização e demais atividades inerentes à execução contratual.

16.4.1. A apólice deverá ser apresentada antes do início da execução dos serviços e permanecer vigente durante toda a contratação, em valor compatível com o volume e a relevância do acervo custodiado.

16.4.2. A existência do seguro não afasta nem limita a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos eventualmente causados ao acervo documental, que se inicia no momento da retirada dos documentos das dependências da CONTRATANTE e perdura até sua devolução definitiva.

16.5. A CONTRATADA deverá assegurar a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a rastreabilidade das informações e documentos sob sua guarda, responsabilizando-se por qualquer acesso não autorizado, perda, alteração, vazamento ou uso indevido das informações, observando as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais normas aplicáveis.

16.6. Serão de responsabilidade da contratante, sem quaisquer ônus para a proponente:
a) Permitir o livre acesso dos técnicos da contratada aos locais públicos indicados neste edital para a consecução do contrato;
b) Designação de funcionários para acompanhar, fiscalizar e receber os serviços;
c) Entrega no prazo de até 05 (cinco) dias de qualquer documento requerido pelo proponente que seja necessário para execução do objeto do edital.

16.7. Compete ainda à CONTRATANTE:
I – designar gestor e fiscais do contrato, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços;
II – disponibilizar à CONTRATADA as informações, orientações e documentos necessários à adequada execução do objeto;
III – indicar os locais de retirada do acervo documental e disponibilizar acesso às dependências necessárias para a realização dos serviços de transferência;
IV – fornecer, sempre que disponíveis, as informações necessárias à identificação, organização, classificação e indexação dos documentos;
V – orientar a CONTRATADA quanto à aplicação do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos vigentes no Município de Lençóis Paulista, bem como quanto às deliberações da Comissão de Avaliação de Documentos – CAD, quando aplicáveis;
VI – autorizar as solicitações de retirada, consulta, devolução e digitalização de documentos, bem como acompanhar e promover, quando cabível, os procedimentos necessários à eliminação documental, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação arquivística aplicável;
VII – acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, podendo realizar inspeções, auditorias e

vistorias nas instalações da CONTRATADA, sempre que necessário;
VIII – comunicar formalmente à CONTRATADA as irregularidades verificadas na execução contratual, determinando sua correção no prazo estabelecido, quando cabível;
IX – receber e conferir os serviços executados, promovendo o respectivo ateste quando verificado o cumprimento das obrigações contratuais;
X – efetuar os pagamentos devidos nas condições e nos prazos estabelecidos no contrato;
XI –decidir, por meio dos órgãos e agentes municipais competentes, sobre a destinação final dos documentos públicos, observada a legislação arquivística vigente e os instrumentos municipais de gestão documental;
XII – acompanhar, por meio da Comissão de Avaliação de Documentos – CAD, os procedimentos relacionados à eliminação documental, quando aplicáveis;
XIII – receber, ao término da contratação ou nas demais hipóteses previstas contratualmente, o acervo documental, os documentos digitalizados, os metadados, as bases de dados e demais informações produzidas durante a execução contratual, observadas as condições estabelecidas para a transição e finalização dos serviços;
XIV – prestar os esclarecimentos e fornecer as informações necessárias à adequada execução dos serviços, sempre que solicitados pela CONTRATADA.

16.8. Nenhum vínculo decorrerá da prestação dos serviços contratados entre os empregados do licitante vencedor e a Prefeitura.

16.9. A CONTRATADA é responsável pela indenização de quaisquer danos causados aos cidadãos, ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

16.10. No caso de execução contratual pela filial da empresa contratada, deverá ser apresentada por esta, juntamente com a nota fiscal, toda a documentação exigida para habilitação da matriz neste edital.

16.10.1. Fica a filial dispensada da apresentação dos documentos que tratarem de comprovação de recolhimento de tributos federais, desde que efetuados de forma centralizada, que já tiverem sido apresentados pela matriz.

16.11. É vedada a subcontratação das parcelas essenciais do objeto contratual, especialmente aquelas relacionadas à guarda, custódia, organização, tratamento técnico, controle, rastreabilidade e disponibilização do acervo documental da CONTRATANTE, tendo em vista a natureza dos serviços, que envolvem documentos públicos e informações sujeitas a controle, sigilo e proteção legal.

16.11.1. Poderão ser subcontratadas apenas atividades acessórias ou complementares que não constituam parcelas essenciais do objeto, desde que previamente autorizadas pela CONTRATANTE e desde que sua execução não comprometa a segurança, a confidencialidade, a integridade e a rastreabilidade do acervo documental.

16.11.2. A eventual subcontratação não poderá implicar a transferência da responsabilidade pela

execução do objeto, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável perante a CONTRATANTE pela qualidade dos serviços, pelo cumprimento das obrigações contratuais e pelos atos praticados pelos subcontratados.

16.11.3. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, previamente, a atividade que pretende subcontratar, a identificação do eventual subcontratado e as condições de sua execução, ficando a subcontratação condicionada à autorização da CONTRATANTE.

17. DAS CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO PAGAMENTO

17.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base nos serviços efetivamente executados no período, observando-se as respectivas unidades de medida, os quantitativos apurados e os preços contratados.

17.1.2. Para fins de medição e pagamento, serão considerados os serviços efetivamente executados, observadas as respectivas unidades de medida e os preços contratados, conforme a composição do objeto e da proposta vencedora, incluindo, quando previstos:

a. Serviços de implantação efetivamente executados;

b. Serviços de guarda e armazenamento do acervo, conforme a unidade de medida e os critérios de remuneração estabelecidos na planilha de preços;

c. Disponibilização e manutenção do sistema de controle e rastreabilidade do acervo, quando previsto como serviço remunerado;

d. Serviços de digitalização executados sob demanda;

e. Serviços de movimentação, consulta, retirada, devolução e disponibilização de documentos, quando remunerados por demanda;

f. Serviços de eliminação documental efetivamente executados, quando previstos.

17.2. A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, relatório detalhado dos serviços executados no período, contendo os quantitativos correspondentes, as solicitações atendidas e as demais informações necessárias à conferência pela fiscalização.

17.2.1. O Fiscal do Contrato realizará a conferência dos serviços executados e emitirá o respectivo ateste, podendo solicitar esclarecimentos, complementações ou correções sempre que identificar inconsistências.

17.2.2. Constatadas irregularidades na execução dos serviços, a Administração poderá determinar sua correção antes da realização do pagamento, bem como promover glosa proporcional dos valores correspondentes aos serviços não executados ou executados em desconformidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

17.3. O pagamento será efetuado pela Prefeitura em até **10 (dez) dias** do mês subsequente a prestação dos serviços e após a realização da medição e o ateste dos serviços efetivamente

executados no período.

17.4. No ato do pagamento serão efetuadas as retenções dos valores devidos, de acordo com a legislação em vigor.

17.5. As notas fiscais deverão ser emitidas separadas por órgão e por fonte de recurso, de acordo com cada Autorização de Fornecimento (AF) emitida, devendo constar o número destas nas respectivas notas fiscais.

17.6. Não serão aceitas, em hipótese alguma, notas fiscais de serviços não executados.

17.7. A nota fiscal não aprovada pela Prefeitura será devolvida à empresa contratada para as correções necessárias, com as informações que motivaram sua rejeição.

17.8. A devolução da nota fiscal não aprovada pela Prefeitura, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda a execução de quaisquer serviços.

17.9. Os preços contratados serão reajustados, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE, contado da data-base do orçamento estimado, nos termos dos arts. 25, § 7º, e 92, § 3º e § 4º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O presente edital e seus anexos, bem como a proposta do licitante vencedor farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

18.2. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.3. A presente licitação poderá ser revogada em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sendo anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

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

18.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.6. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e que venha a ser aceito pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

18.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

18.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.9. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o da Comarca de Lençóis Paulista, com exclusão de qualquer outro.

Lençóis Paulista, 26 de Outubro de 2026.

LUIZ FERNANDO DE CAMPOS
Secretário de Suprimentos e Licitações