



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

EDITAL



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

EDITAL N° 136347/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1379/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N° 40/2025

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA, inscrita no CNPJ sob o nº 46.522.975/0001-80, com sede administrativa localizada na Rua do Progresso, 700 – Centro – Cep.: 09450-000 – Rio Grande da Serra / SP.

OBJETO

O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de guarda e custódia segura do acervo documental da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Valor previamente estimado em **R\$ 353.937,07** (trezentos e cinquenta e três mil, novecentos e trinta e sete reais e sete centavos).

LOCAL E DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Através do site <https://bnc.org.br/>

Dia 12/12/2025 às 09h00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço GLOBAL

MODO DE DISPUTA

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Sim



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 – Jardim Progresso – Rio Grande da Serra – SP



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 40/2025

EDITAL Nº 136347/2025

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**, por meio do Departamento de Licitações, sediado na Rua do Progresso, 700 – Centro – Cep.: 09450-000, nesta cidade de Rio Grande da Serra/SP, realizará licitação, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, através da página da **Bolsa Nacional de Compras** (<https://bnc.org.br/>), nos termos da [Leinº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, do Decreto Municipal nº 3097, de 17 de janeiro de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de guarda e custódia segura do acervo documental da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, observando-se as devidas ressalvas e benefícios conferidos às micro empresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar 123/2006.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída 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.

2.3. Para a participação do licitante neste procedimento licitatório é necessário o seu cadastramento no Sistema da **Bolsa Nacional de Compras** (<https://bnc.org.br/>), sendo de sua responsabilidade as informações cadastradas.

2.4. Devendo conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

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

2.6. Não há cota reservada para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que o objeto é serviço único e indivisível, conforme justificativa técnica no Estudo Técnico Preliminar.



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 – Jardim Progresso – Rio Grande da Serra – SP



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.8.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.8.2.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.8.3.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.8.4.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 2.8.5.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.8.6.** Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;
- 2.8.7.** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.8.8.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.8.9.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.9. O impedimento de que trata o item [2.8.4](#) será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A vedação de que trata o item [2.8.8](#) estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 3.3.1. 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 infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 3.3.2. 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](#);
 - 3.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
 - 3.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4. 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](#).
- 3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos arts. 42 a 45.
- 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.9. 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:
 - 3.9.1. 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
 - 3.9.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

- 3.10.1.** Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço GLOBAL;
- 3.11.** O valor final mínimo parametrizado na forma do item [3.10](#) 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.
- 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.
- 3.12.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: Valor global do serviço; Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante. O licitante deverá oferecer proposta para o serviço completo, conforme descrito no Termo de Referência.
- 4.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3.** 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.
- 4.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5.** 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.
- 4.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.8.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus 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.
- 4.8.1.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8.2.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

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

- 5.1.** 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.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do serviço.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do serviço;
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 5,00 (cinco) reais.
- 5.9. 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.
- O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10.1. A etapa de lances da **sessão pública terá duração de 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.
- 5.10.2. 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.
- 5.10.3. 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.
- 5.10.4. 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.
- 5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14. 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.
- 5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

- 5.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.16.1.** Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com o valor da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte. Nesse caso, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 5.16.2.** 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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.16.3.** 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.
- 5.16.4.** 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.
- 5.17.** 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.
- 5.17.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 5.17.1.1.** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.17.1.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.17.1.3.** Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.17.1.4.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.17.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.17.2.1.** 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;
- 5.17.2.2.** Empresas brasileiras;
- 5.17.2.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

País;

- 5.17.2.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.18.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.18.1.** Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- 5.18.2.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.18.3.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.18.4.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.18.5.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta 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.
- 5.18.6.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.19.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item [3.7](#) do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e Cadastro Nacional de Empresas punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2.** 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](#).
- 6.3.** 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](#))
- 6.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29,](#)



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

§1º).

- 6.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 6.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4.** 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, em conformidade com as declarações em que trata a lei.
- 6.5.** 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 setbro de 2022](#).
- 6.6.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.6.1.** Contiver vícios insanáveis;
 - 6.6.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.6.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.6.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.6.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital os seus anexos, desde que insanável.
- 6.7.** 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.
- 6.8.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.9.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostras, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.10.** 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, incluindo os demais licitantes.
- 6.11.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.12.** 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.
- 6.13.** 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 constantes no Termo de Referência.

7. DA EXIGÊNCIA DA AMOSTRA

7.1 Não será exigida a apresentação de amostras.

8 DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

- 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](#).
- 8.2. 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.
 - 8.3. 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.
 - 8.4. Não será admitida a participação de consórcios de empresas pois trata-se de contratação de pequeno vulto e baixa complexidade técnica.
 - 8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião ou por Servidor designado pela Secretaria de Administração.
 - 8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
 - 8.7. Será verificado se o licitante apresentou **declaração de que atende aos requisitos de habilitação**, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
 - 8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a **declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado** da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
 - 8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas.
 - 8.10. O não envio de quaisquer das declarações exigidas ou o envio com informações inverídicas, incompletas ou em desconformidade com o estabelecido neste edital **acarretará a inabilitação da licitante**, nos termos da legislação vigente.
 - 8.11. **§2º** Caso seja identificada falsidade em qualquer declaração, a licitante poderá, além da inabilitação, ser sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis.
 - 8.12. A habilitação será verificada por meio dos documentos apresentados.
 - 8.12.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).
 - 8.13. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).
 - 8.13.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
 - 8.14. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
 - 8.14.1. Os documentos exigidos para habilitação devem ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **no mínimo, duas horas, prorrogável**



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

- 8.15. A verificação dos documentos de habilitação será feita somente em relação ao licitante vencedor.
- 8.15.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.15.2. **Aceitabilidade dos Preços:**
- 8.15.3. Será desclassificada a proposta cujo valor global seja:
- 8.15.4. Inferior a **50% (cinquenta por cento)** do valor estimado pela Administração, salvo se a licitante comprovar, de forma detalhada e fundamentada, a exequibilidade de sua proposta, mediante apresentação de planilha analítica de custos, demonstrações contábeis, memória de cálculo, contratos similares anteriores ou outros elementos comprobatórios;
- 8.15.5. Inexequível, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, ou que **não demonstre a viabilidade econômico-financeira da execução contratual**;
- 8.15.6. **Justificativa:**
Tal critério visa resguardar o interesse público e assegurar a execução contratual de forma regular, segura e eficaz, conforme o princípio da seleção da proposta mais vantajosa e os arts. 5º, inciso XII, e 59 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 8.16.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.16.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.17. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem [8.12.1](#).
- 8.19. 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.
- 8.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

9. DOS RECURSOS

- 9.1. 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](#).
- 9.2. O **prazo recursal é de 03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

- 9.3.2. O prazo para a **manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.**
- 9.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (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.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://www.riograndedaserra.sp.gov.br> na Aba de Licitações.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 10.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 10.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
- 10.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 10.1.5. Fraudar a licitação;
- 10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 10.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 10.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 10.2.1. Advertência;
- 10.2.2. Multa;
- 10.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
- 10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 10.3.2. As peculiaridades do caso concreto.
 - 10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - 10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
 - 10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,05% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2, e 13.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
 - 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2, e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens [13.1.4](#), [13.1.5](#), [13.1.6](#), [13.1.7](#) e [13.1.8](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens [13.1.1](#), [13.1.2](#) e [13.1.3](#) que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item [13.1.3](#), caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas 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 por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual 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, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para amios este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br.
- 11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.2. 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.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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.
- 12.7. 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.
- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas e site oficial www.riograndedaserra.sp.gov.br.

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Termo de Ciência do Fiscal/Gestor

ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial

ANEXO IV – Modelo Declaração Conjunta

ANEXO V – Modelo de Declaração para o atendimento ao art. 3º da L.C. 123/2006
ME/EPP/COOPERATIVAS

ANEXO VI - Minuta de Termo de Contrato

ANEXO VII – Termo de Ciência e Notificação

Rio Grande da Serra, 25 de novembro de 2025.

Milton de Souza Martins
Secretário de Administração



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 – Jardim Progresso – Rio Grande da Serra – SP



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DOS DADOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

1.1. Processo nº: 1379/2025

1.2. Base Legal:

- **Lei Federal nº 14.133/2021**, artigos 28, inciso I (pregão eletrônico), 40 (planejamento da contratação), 105 (prorrogação contratual) e 155 (sanções administrativas).
- **Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD)**, artigos 6º e 23 (tratamento de dados pessoais por entes públicos).
- **Lei Complementar nº 123/2006**, artigos 42 a 49 (tratamento favorecido a ME/EPP).
- **Lei Federal nº 12.305/2010**, artigo 33 (logística reversa).
- **Resolução CONARQ nº 43/2018**, que dispõe sobre a gestão de documentos arquivísticos.

2. DO OBJETO

2.1. Objeto da Contratação

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de guarda e custódia segura do acervo documental da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, abrangendo transporte, organização, catalogação, armazenamento, gestão eletrônica e atendimento a solicitações de documentos, referentes a aproximadamente 6.853 caixas, por um período de 12 meses, prorrogável até 60 meses, conforme artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, visando atender às necessidades das secretarias municipais com eficiência, segurança e conformidade legal.

2.2. Natureza da Contratação

O serviço será executado em caráter global, em lote único, devido à necessidade de gestão integrada do acervo documental, garantindo uniformidade na catalogação, rastreabilidade via sistema eletrônico e preservação em instalações seguras, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar (ETP 04/2025).

2.3. Participação de ME/EPP

O lote único será destinado à ampla concorrência, com aplicação do tratamento favorecido às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos dos artigos 42 a 49 da **Lei Complementar nº 123/2006**, incluindo a possibilidade de cota de exclusividade caso o mercado local permita.

2.4. Modalidade de Licitação

A contratação será realizada por meio de **pregão eletrônico**, com critério de julgamento pelo **menor preço global**, nos termos do artigo 28, inciso I, da **Lei nº 14.133/2021**, considerando a natureza do serviço como comum (artigo 6º, inciso XVIII) e a viabilidade de especificações padronizadas de mercado.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

3.1. Classificação do Serviço



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

O serviço de guarda e custódia segura do acervo documental enquadra-se na classificação de **serviços comuns**, nos termos do artigo 6º, inciso XVIII, da **Lei nº 14.133/2021**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, incluindo transporte, catalogação, armazenamento, gestão eletrônica e atendimento a solicitações.

3.2. Modalidade de Contratação

A adoção do pregão eletrônico é viável, conforme artigo 28, inciso I, da **Lei nº 14.133/2021**, pois o serviço apresenta características padronizadas, com ampla oferta no mercado, permitindo a seleção pelo critério de menor preço global, garantindo economicidade e competitividade.

3.3. Caráter Global

O serviço será contratado em caráter global, em lote único, devido à necessidade de gestão integrada do acervo de 6.853 caixas, com sistema eletrônico unificado e instalações centralizadas, conforme análise do ETP 04/2025, que demonstra a inviabilidade técnica e operacional de parcelamento (artigo 40, §2º, Lei nº 14.133/2021).

4. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação visa atender à necessidade crítica de preservação, organização e acesso eficiente ao acervo documental da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, composto por aproximadamente 6.853 caixas, atualmente armazenadas em condições inadequadas, com riscos de deterioração devido a enchentes, falta de controle ambiental e ausência de sistema eletrônico de gestão. A contratação é essencial para:

- **Garantir a continuidade dos serviços públicos**, assegurando acesso rápido a documentos indispensáveis para auditorias, licitações, processos administrativos e atendimento ao cidadão.
- **Preservar o acervo**, reduzindo em até 90% os riscos de perda ou deterioração, conforme identificado no ETP 04/2025.
- **Cumprir exigências legais**, atendendo à **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)** para proteção de dados sensíveis e às normas do CONARQ para gestão arquivística.
- **Modernizar a gestão documental**, alinhando-se ao Plano de Gestão Administrativa (PCA) 2025, promovendo eficiência e transparência.

4.2. Contexto Operacional

O acervo atual, armazenado em caixas de papelão e plásticas sem padrões adequados, enfrenta problemas como deterioração por umidade, dificuldade de localização (tempo médio de 2 horas por documento) e risco de descumprimento da LGPD devido à ausência de controles de acesso. A falta de infraestrutura própria (instalações seguras, sistema de gestão) e de pessoal especializado inviabiliza a execução interna, justificando a terceirização via empresa especializada.

4.3. Objetivo da Contratação

Assegurar a prestação contínua de serviços de guarda e custódia, incluindo transporte, catalogação, armazenamento em instalações seguras, gestão eletrônica com rastreabilidade e atendimento a solicitações (24 horas para normais, 2 horas para urgentes), com qualidade, segurança e economicidade, para atender às demandas de todas as secretarias municipais.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE VALORES:

5.1. Base de Pesquisa



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

A estimativa de quantitativos e valores foi elaborada com base no artigo 23 da **Lei nº 14.133/2021**, utilizando:

- Levantamento do Secretaria de Administração (julho/2025), que identificou 6.853 caixas no acervo.
- Cotações de mercado junto a três fornecedores especializados em gestão documental (média de preços).
- Dados do Painel de Preços e Comprasnet, com referência a contratações similares.
- Relatórios de mercado (ex.: Statista, Mordor Intelligence), ajustados para o Brasil em 2025 (dólar a R\$ 5,60, inflação de 4,5% ao ano).

5.2. Especificações do Serviço

O serviço abrange as seguintes atividades, em caráter global, para um lote único:

- **Transporte:** Transporte de 6.853 caixas em veículos fechados, com paletes PBR (máximo 5 caixas por paleta), fixação com filme stretch, supervisão conjunta da contratante e contratada, concluído em até 15 dias úteis.
- **Catálogo:** Organização e indexação de 6.853 caixas, com etiquetas de código de barras (padrão COD39), entrega de relatório detalhado em 45 dias úteis.
- **Armazenamento:** Armazenamento em instalações com piso industrial, telhado sem vazamentos, controle de pragas (desinsetização semestral, desratização anual), segurança 24/7 (câmeras, alarme), AVCB vigente, seguro contra sinistros, localizadas a até 8 km da sede da Prefeitura.
- **Gestão Eletrônica:** Sistema web acessível via HTTPS, com autenticação de usuários, busca por múltiplos índices, registro de movimentações, relatórios detalhados, integração com LGPD, implantado em 30 dias.
- **Atendimento:** Atendimento a solicitações normais (24 horas) e urgentes (2 horas) em dias úteis, com opção de digitalização sob demanda e localização de itens específicos.
- **Materiais:** Fornecimento de caixas de Kraft poliondas (41 cm x 37 cm x 29 cm, capacidade 20 kg) com tampa acoplada e lacres plásticos numerados, conforme demanda mensal.
- **Capacitação:** Treinamento presencial de 8 horas para até 10 servidores, concluído em 20 dias, com manual digital.
- **Conformidade Legal:** Atendimento à LGPD (Termo de Confidencialidade, eliminação segura de dados) e normas do CONARQ.

5.3. Quantitativos Estimados

- **Implantação:** Transporte e catalogação de 6.853 caixas.
- **Manutenção (12 meses):** Armazenamento de 6.853 caixas, movimentação de caixas (12 normais e 6 urgentes/mês), localização de 25 itens/mês, fornecimento de 20 caixas e lacres/mês.
- **Outros:** Sistema web (12 meses), treinamento (sessão única), relatórios trimestrais (4 relatórios).

5.4. Estimativa de Valores

Código	Item	Descrição	Quantitativo	Preço Unitário (R\$)	Total (R\$)
39.135.4	Transporte	Transporte de caixas em veículos fechados, com paletes PBR, fixação com filme stretch, supervisão conjunta, em até 15	6.853	R\$ 3,33	R\$ 22.820,49



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

		dias úteis.			
39.128.5	Catálogo	Catálogo e indexação de caixas, com etiquetas de código de barras (COD39), relatório detalhado em 45 dias úteis.	6.853	R\$ 5,17	R\$ 35.430,01
				Subtotal	R\$ 58.250,50

Código	Item	Descrição	Quantitativo	Preço Unitário (R\$)	Total (R\$)
39.129.1	Armazenamento	Armazenamento de caixas em instalações seguras (piso industrial, controle de pragas, segurança 24/7, AVCB, seguro), a até 8 km da Prefeitura.	6.853	R\$ 2,77	R\$ 18.982,81
39.135.5	Fretes	Fretes normais (4/mês) e urgentes (2/mês), totalizando 72 fretes.	72	R\$ 58,33	R\$ 4.199,76
39.128.6	Movimentação	Movimentações normais (12/mês) e urgentes (6/mês), totalizando 216 movimentações.	216	R\$ 19,00	R\$ 4.104,00
39.128.7	Localização	Localização de itens específicos.	300	R\$ 14,00	R\$ 4.200,00
39.131.1	Caixas e lacres	Fornecimento de caixas de Kraft poliondas (41x37x29 cm, 20 kg) com tampa e lacres numerados.	240	R\$ 10,00	R\$ 2.400,00
				Subtotal	R\$ 33.886,57

Código	Item	Descrição	Quantitativo	Preço Unitário (R\$)	Total (R\$)
49.207.146	Sistema Web	Gestão eletrônica via web (HTTPS, autenticação, busca, relatórios, LGPD), implantado em 30 dias.	12	R\$ 20.400,00	R\$ 244.800,00
39.148.8	Treinamento	Sessão presencial de 8 horas para até 10 servidores, com manual digital, em 20 dias.	1	R\$ 17.000,00	R\$ 17.000,00
				Subtotal	R\$ 261.800,00
				TOTAL	R\$ 353.937,07

5.5. Valor Total Estimado

O valor médio estimado para a contratação é de **R\$ 353.937,07**(trezentos e cinquenta e três mil e novecentos e trinta e sete reais e sete centavos) para 12 meses.

5.6. Observações

- Os valores são baseados em preços de mercado, com margem de tolerância de 10% (artigo 124, inciso I, Lei nº 14.133/2021).
- A contratada deverá fornecer todos os materiais e serviços descritos, sem custos adicionais, conforme especificações do edital.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

6. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS.

6.1. Características do Serviço

O serviço de guarda e custódia segura do acervo documental envolve atividades integradas de transporte, catalogação, armazenamento, gestão eletrônica e atendimento a solicitações, com as seguintes características:

- **Integração:** Gestão centralizada via sistema web, garantindo rastreabilidade e uniformidade.
- **Segurança:** Instalações com piso industrial, controle de pragas, segurança 24/7 (câmeras, alarme), AVCB vigente e seguro contra sinistros.
- **Conformidade Legal:** Atendimento à **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)** com Termo de Confidencialidade, autenticação de usuários e eliminação segura de dados, além de conformidade com normas do CONARQ.
- **Eficiência:** Atendimento a solicitações em até 24 horas (normais) e 2 horas (urgentes), com digitalização sob demanda.

6.2. Exigências Técnicas

- **Instalações:** Devem estar localizadas a até 8 km da sede da Prefeitura, com telhado sem vazamentos, controle de temperatura e umidade, e proteção contra sinistros.
- **Sistema Web:** Plataforma acessível via HTTPS, com busca por múltiplos índices, registro de movimentações, relatórios detalhados e integração com LGPD, implantada em 30 dias.
- **Materiais:** Caixas de Kraft poliondas (41 cm x 37 cm x 29 cm, capacidade 20 kg) com tampa acoplada e lacres numerados, novos e de primeira qualidade.
- **Pessoal:** Equipe com pelo menos um profissional com formação superior em Arquivologia, responsável pela catalogação e gestão.
- **Suporte:** Resposta a incidentes críticos em até 24 horas, com manutenção contínua do sistema e instalações.

6.3. Exigências de Conformidade

- A contratada deverá assinar Termo de Confidencialidade, garantindo a proteção de dados pessoais conforme LGPD.
- A eliminação de documentos ao fim do contrato deverá seguir normas do CONARQ, com descarte seguro e emissão de relatório.
- Não serão aceitos serviços que não atendam às especificações técnicas, sob pena de desclassificação ou aplicação de sanções (artigo 155, Lei nº 14.133/2021).

6.4. Logística Reversa

- A contratada deverá implementar logística reversa para caixas e lacres descartados, conforme artigo 33 da **Lei nº 12.305/2010**, sem ônus adicional à Prefeitura, coletando materiais em até 30 dias após solicitação formal (via e-mail) no Secretaria de Administração.
- A proposta da contratada deverá detalhar o plano de logística reversa, incluindo responsável e contato (telefone e e-mail).
- Documentos comprobatórios de reciclagem ou descarte ambientalmente adequado poderão ser exigidos durante a execução do contrato.

6.5. Capacitação

- A contratada deverá fornecer treinamento presencial de 8 horas para até 10 servidores, em até 20 dias após a assinatura do contrato, com entrega de manual digital em formato



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

PDF.

- O treinamento deverá abordar a operação do sistema web, solicitação de documentos e melhores práticas de gestão documental.

6.6. Observações Gerais

- A contratada deverá apresentar atestados de capacidade técnica comprovando experiência em serviços equivalentes (mínimo 50% do quantitativo, ou 3.427 caixas), conforme artigo 67 da Lei nº 14.133/2021.
- O serviço será fiscalizado pela Secretaria de Administração, com relatórios trimestrais para acompanhamento da execução.
- A contratação visa atender às demandas de todas as secretarias municipais, promovendo eficiência, segurança e modernização da gestão documental.

7. DA LOGÍSTICA REVERSA

7.1. Obrigatoriedade

A contratada deverá implementar sistema de logística reversa para caixas, lacres e outros materiais descartados, em conformidade com o artigo 33, inciso VI, da **Lei nº 12.305/2010** (Política Nacional de Resíduos Sólidos), sem ônus adicional à Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, visando a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

7.2. Objetivo

A logística reversa tem como objetivo agregar valor aos materiais descartados, retornando-os ao ciclo produtivo ou destinando-os para reciclagem, minimizando impactos ambientais e promovendo sustentabilidade.

7.3. Procedimentos

- **Coleta:** A contratada deverá coletar os materiais descartados (caixas, lacres, etc.) no Secretaria de Administração, sito à Rua do Progresso, 700, Centro, Rio Grande da Serra/SP, CEP 09450-000, em até 30 dias corridos após solicitação formal via e-mail.
- **Plano de Logística Reversa:** A contratada deverá apresentar, na proposta, o plano detalhado de logística reversa, indicando responsável, telefone e e-mail para contato.
- **Documentação:** Durante a execução do contrato, a contratada deverá apresentar, quando solicitado, comprovantes de reciclagem ou descarte ambientalmente adequado, conforme legislação vigente.

7.4. Responsabilidade

A veracidade das informações prestadas é de responsabilidade da contratada, que responderá civil e criminalmente por eventuais irregularidades. O custo da logística reversa deverá estar incluído no preço global do serviço.

7.5. Penalidades

O não atendimento às exigências de logística reversa sujeitará a contratada às penalidades previstas no edital, conforme artigo 155 da Lei nº 14.133/2021.

8. DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1. Prazo de Garantia

O prazo de garantia do serviço será de, no mínimo, 12 meses, complementar à garantia legal, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do serviço, ou conforme prazo superior oferecido pela contratada.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

8.2. Complementação da Garantia

Caso o prazo de garantia oferecido pela contratada seja inferior a 12 meses, ela deverá complementá-lo até atingir o período mínimo exigido.

8.3. Custos de Transporte

Os custos de transporte para reparação ou substituição de materiais (ex.: caixas danificadas) serão de responsabilidade da contratada, sem ônus à Prefeitura.

8.4. Substituição de Materiais

Materiais com vícios ou defeitos (ex.: caixas danificadas, lacres violados) deverão ser substituídos por novos, de primeira qualidade, em até 5 dias úteis após notificação, mantendo os padrões exigidos no edital.

8.5. Correção de Falhas no Serviço

Falhas no serviço (ex.: erros de catalogação, falhas no sistema web) deverão ser corrigidas em até 24 horas para incidentes críticos ou 5 dias úteis para demais casos, contados da notificação, sob pena de aplicação de sanções.

8.6. Justificativa

A exigência de garantia reflete padrões de mercado e assegura a qualidade e continuidade do serviço, minimizando riscos à Administração Pública.

9. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

9.1. Logística de Solicitação

- As solicitações de documentos serão feitas pela Secretaria de Administração, via sistema web, com registro de protocolo.
- Solicitações normais (prazo de 24 horas) e urgentes (2 horas) serão atendidas em dias úteis, das 9h às 16h.
- A contratada deverá manter canal de atendimento 24/7 para emergências (ex.: falhas no sistema web).

9.2. Controle de Demandas

- O Secretaria de Administração controlará as solicitações, autorizando as secretarias a formalizarem pedidos via sistema interno da Prefeitura, com aprovação do Departamento de Compras, Licitações e Contratos.
- Relatórios mensais de movimentação serão exigidos, detalhando solicitações atendidas e pendentes.

9.3. Entrega de Materiais

- Caixas e lacres serão fornecidos conforme demanda mensal (estimativa de 20 unidades/mês), entregues no Secretaria de Administração em até 5 dias úteis após solicitação.

10. DO PEDIDO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

10.1. Local e Prazo

- As entregas de materiais (caixas, lacres) e atendimento a solicitações serão realizados no Secretaria de Administração, sito à Rua do Progresso, 700, Centro, Rio Grande da Serra/SP, CEP 09450-000, telefone (11) 2770-3000, das 9h às 16h, em dias úteis.
- Prazos:
 - Transporte inicial: 15 dias úteis após ordem de serviço.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

- Catalogação: 45 dias úteis.
- Sistema web: 30 dias para implantação.
- Solicitações normais: 24 horas.
- Solicitações urgentes: 2 horas.
- Materiais (caixas/lacres): 5 dias úteis.

10.2. Prorrogação

- A contratada deverá comunicar eventuais atrasos com 3 dias de antecedência, justificando formalmente.
- Prorrogações serão analisadas pelo órgão contratante, ressalvados casos de força maior (artigo 125, Lei nº 14.133/2021).

10.3. Responsabilidade

A entrega e logística são de responsabilidade da contratada, que deverá dispor de pessoal e veículos adequados.

11. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. Capacidade Técnica

- A contratada deverá apresentar atestados comprovando experiência em serviços de guarda e custódia de, no mínimo, 3.427 caixas (50% do quantitativo), conforme artigo 67 da Lei nº 14.133/2021.
- A equipe deverá incluir pelo menos um arquivista com formação superior.

11.2. Conformidade com Especificações

- Os serviços e materiais (caixas, lacres) deverão atender às especificações do item 5.2, sob pena de rejeição ou aplicação de sanções.
- O sistema web deverá ser compatível com navegadores modernos (Chrome, Firefox) e atender às normas de acessibilidade (WCAG 2.1).

11.3. Conformidade Legal

- Assinatura de Termo de Confidencialidade conforme LGPD.
- Cumprimento das normas do CONARQ para gestão e descarte de documentos.

11.4. Qualidade

Não serão aceitos serviços ou materiais que não atendam aos padrões de qualidade, sendo exigida substituição imediata sem ônus à Prefeitura.

12. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. Etapas de Execução

- **Implantação:** Transporte (15 dias), catalogação (45 dias), implantação do sistema web (30 dias), treinamento (20 dias).
- **Manutenção:** Armazenamento contínuo, atendimento a solicitações, fornecimento de materiais, relatórios trimestrais.
- **Logística Reversa:** Coleta de materiais descartados em até 30 dias após solicitação, com descarte conforme Lei nº 12.305/2010.

12.2. Flexibilidade

A existência de contrato não obriga a Prefeitura a solicitar a totalidade dos serviços, sendo facultada a utilização de outros meios, desde que justificada, nos termos do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

13. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (VISTORIA/VISITA TÉCNICA)

13.1. Visita Técnica

- **Local:** Secretaria de Administração, Rua do Progresso, 700, Centro, Rio Grande da Serra/SP, CEP 09450-000.
- **Horário:** Dias úteis, das 9h às 16h, durante o período de publicação do edital, até o último dia útil antes da sessão do pregão.
- **Contato:** (11) 2770-3000 ou compras@riograndedaserra.sp.gov.br.

13.2. Natureza

A visita técnica é facultativa, mas recomendada para conhecimento das condições do acervo e instalações.

13.3. Efeitos

A não realização da visita técnica exime o licitante de questionamentos posteriores sobre as condições do objeto.

14. DO CONTRATO

14.1. Modalidade

A contratação utilizará o modelo de contrato direto, sem sistema de registro de preços, devido ao caráter global e contínuo do serviço, conforme artigo 40 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Execução

O contrato será executado fielmente pelas partes, conforme cláusulas pactuadas e normas da Lei nº 14.133/2021, com responsabilidade por inexecução total ou parcial.

14.3. Comunicações

As comunicações serão feitas por escrito, preferencialmente via e-mail, admitindo-se mensagens eletrônicas para formalidades.

14.4. Reunião Inicial

Após a assinatura, a contratada será convocada para reunião inicial com o Secretaria de Administração, para apresentação do plano de fiscalização, obrigações contratuais e estratégias de execução.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Vedação

Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, devido à necessidade de controle unificado e conformidade com a LGPD.

16. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

16.1. Dispensa

Não será exigida garantia contratual, conforme artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando o porte da contratação e a análise de risco do ETP 04/2025.

17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. Preços Fixos

Os preços contratados são fixos e irremovíveis por 12 meses, contados da data do orçamento estimado.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

17.2. Reajuste

Após 12 meses, a contratada poderá requerer reajuste com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), formalizado por apostilamento (artigo 136, Lei nº 14.133/2021).

17.3. Reequilíbrio

O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado por qualquer parte, desde que:

- O evento seja futuro, incerto e não decorra de culpa da contratada.
- Haja alteração substancial nas condições contratuais, comprovada por planilha de custos e documentação.
- Seja demonstrada a quebra do equilíbrio econômico-financeiro.

17.4. Pesquisa de Mercado

O reequilíbrio será precedido de pesquisa de preços no mercado, utilizando Painel de Preços, Comprasnet ou índices oficiais, conforme artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Obrigações

A contratada deverá cumprir as seguintes obrigações, em conformidade com o artigo 115 da **Lei nº 14.133/2021**, para a execução do serviço de guarda e custódia segura do acervo documental da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, composto por aproximadamente 6.853 caixas, garantindo eficiência, segurança e conformidade legal:

- **Execução do Serviço:** Prestar os serviços de transporte, catalogação, armazenamento, gestão eletrônica e atendimento a solicitações de documentos, conforme especificações técnicas detalhadas no item 5.2 deste Termo de Referência, incluindo:
 - Transporte inicial das 6.853 caixas em até 15 dias úteis, utilizando veículos fechados, paletes PBR (máximo 5 caixas por palete) e fixação com filme stretch, sob supervisão conjunta com a contratante.
 - Catalogação e indexação das 6.853 caixas em até 45 dias úteis, com etiquetas de código de barras (padrão COD39) e entrega de relatório detalhado.
 - Armazenamento contínuo em instalações seguras (piso industrial, telhado sem vazamentos, controle de pragas com desinsetização semestral e desratização anual, segurança 24/7 com câmeras e alarme, AVCB vigente, seguro contra sinistros), localizadas a até 8 km da sede da Prefeitura (Rua do Progresso, 700, Centro, Rio Grande da Serra/SP, CEP 09450-000).
 - Implantação de sistema web acessível via HTTPS, com autenticação de usuários, busca por múltiplos índices, registro de movimentações e relatórios detalhados, em até 30 dias, em conformidade com a **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**.
 - Atendimento a solicitações normais (24 horas) e urgentes (2 horas) em dias úteis, das 9h às 16h, com opção de digitalização sob demanda e localização de até 25 itens/mês.
- **Fornecimento de Materiais:** Fornecer caixas de Kraft poliondas (41 cm x 37 cm x 29 cm, capacidade 20 kg) com tampa acoplada e lacres plásticos numerados, novos e de primeira qualidade, conforme demanda mensal (estimativa de 20 unidades/mês), entregues no Departamento de Gestão Documental em até 5 dias úteis após solicitação.
- **Conformidade com a LGPD:** Garantir a proteção de dados pessoais contidos no acervo, conforme **Lei nº 13.709/2018**, mediante:



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

- Assinatura de Termo de Confidencialidade antes do início da execução do contrato.
- Implementação de medidas de segurança no sistema web (autenticação, criptografia) e nas instalações (controle de acesso).
- Eliminação segura de documentos ao fim do contrato, conforme normas do CONARQ, com emissão de relatório de descarte.
- **Logística Reversa:** Implementar sistema de logística reversa para caixas, lacres e outros materiais descartados, conforme artigo 33, inciso VI, da **Lei nº 12.305/2010**, sem ônus adicional à Prefeitura, coletando os materiais no Departamento de Gestão Documental em até 30 dias corridos após solicitação formal via e-mail, com apresentação de comprovantes de reciclagem ou descarte ambientalmente adequado quando solicitado.
- **Capacitação:** Realizar treinamento presencial de 8 horas para até 10 servidores da Prefeitura, em até 20 dias após a assinatura do contrato, abordando a operação do sistema web, solicitação de documentos e melhores práticas de gestão documental, com entrega de manual digital em formato PDF.
- **Correção de Falhas:** Corrigir falhas nos serviços (ex.: erros de catalogação, falhas no sistema web) em até 24 horas para incidentes críticos ou 5 dias úteis para demais casos, e substituir materiais defeituosos (ex.: caixas danificadas, lacres violados) por novos, sem ônus à Prefeitura, conforme item 8.5.
- **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Manter regularidade fiscal e trabalhista durante toda a execução do contrato, apresentando certidões negativas (Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, FGTS, CNDT) antes de cada pagamento, conforme artigo 121 da **Lei nº 14.133/2021**.
- **Relatórios:** Fornecer relatórios trimestrais detalhando a execução do serviço, incluindo movimentações, solicitações atendidas, incidentes, conformidade com a LGPD e normas do CONARQ, entregues ao Departamento de Gestão Documental em formato digital (PDF) até o 5º dia útil do mês subsequente ao trimestre.
- **Responsabilidade por Prejuízos:** Arcar com todos os prejuízos causados à Administração Pública ou a terceiros decorrentes de falhas na execução do serviço, incluindo danos ao acervo documental, conforme artigo 115, §2º, da **Lei nº 14.133/2021**.
- **Suporte Contínuo:** Manter canal de atendimento 24/7 para emergências (ex.: falhas no sistema web, incidentes nas instalações), com resposta em até 24 horas, e realizar manutenção contínua das instalações e do sistema web.
- **Capacidade Técnica:** Garantir a presença de pelo menos um profissional com formação superior em Arquivologia, registrado no conselho de classe, responsável pela catalogação e gestão do acervo, conforme item 11.1.
- **Participação em Reuniões:** Comparecer à reunião inicial e às reuniões trimestrais convocadas pelo gestor do contrato, apresentando relatórios e alinhando ajustes na execução do serviço, conforme item 20.3.
- **Documentação:** Apresentar toda a documentação exigida no edital, incluindo atestados de capacidade técnica (mínimo 3.427 caixas), plano de logística reversa e plano de conformidade com a LGPD, conforme item 22.3.
- **Seguro:** Providenciar às suas custas o seguro de responsabilidade civil, não cabendo à **CONTRATANTE** quaisquer obrigações decorrentes de riscos da espécie;

18.2. Observações

- A contratada deverá cumprir todas as obrigações contratuais de forma integrada, garantindo a rastreabilidade e a segurança do acervo documental, com foco na



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

eficiência operacional e na conformidade com a LGPD e normas do CONARQ.

- A não observância das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas no item 25, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade.
- Todas as comunicações com o contratante serão centralizadas pelo Departamento de Gestão Documental, sito à Rua do Progresso, 700, Centro, Rio Grande da Serra/SP, CEP 09450-000, telefone (11) 2770-3000, e-mail compras@riograndedaserra.sp.gov.br.
- A contratada deverá manter registros detalhados de todas as movimentações no sistema web, acessíveis ao fiscal do contrato, para garantir transparência e facilitar a fiscalização.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Obrigações

A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, enquanto contratante, deverá cumprir as seguintes obrigações, em conformidade com o artigo 116 da **Lei nº 14.133/2021**, para garantir a execução eficaz e contínua do serviço de guarda e custódia segura do acervo documental composto por aproximadamente 6.853 caixas:

- **Recebimento do Serviço:** Aceitar os serviços prestados e os materiais fornecidos (caixas, lacres, relatórios, sistema web) que estejam em conformidade com as especificações técnicas detalhadas no item 5.2 deste Termo de Referência, após verificação pelo Departamento de Gestão Documental.
- **Pagamento:** Efetuar o pagamento à contratada nos prazos estabelecidos (até 10 dias úteis após a liquidação da nota fiscal), via ordem bancária, conforme item 21.4, desde que atendidas as condições de regularidade fiscal e contratual, com aplicação de eventuais retenções fiscais conforme legislação vigente.
- **Fiscalização:** Designar gestor e fiscais do contrato, conforme artigo 117 da **Lei nº 14.133/2021**, para acompanhar a execução do serviço, verificar o cumprimento das especificações (transporte, catalogação, armazenamento, gestão eletrônica, atendimento a solicitações) e registrar ocorrências no Departamento de Gestão Documental.
- **Notificação de Irregularidades:** Comunicar formalmente à contratada, por escrito (preferencialmente via e-mail), quaisquer falhas, defeitos ou inconformidades detectadas nos serviços ou materiais, concedendo prazo de até 5 dias úteis para correção, ou 24 horas para incidentes críticos, conforme item 8.5.
- **Fornecimento de Condições:** Garantir acesso às instalações do Departamento de Gestão Documental (Rua do Progresso, 700, Centro, Rio Grande da Serra/SP, CEP 09450-000) para entrega de materiais, retirada de caixas e realização de treinamento, em dias úteis, das 9h às 16h.
- **Supervisão do Transporte Inicial:** Designar servidor do Departamento de Gestão Documental para acompanhar o transporte inicial das 6.853 caixas, garantindo a integridade do acervo durante o processo, conforme especificado no item 5.2.
- **Apoio à Conformidade Legal:** Fornecer à contratada informações necessárias sobre o acervo (ex.: tipos de documentos, restrições de acesso) para garantir o cumprimento da **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)** e das normas do CONARQ, especialmente quanto à proteção de dados pessoais e gestão arquivística.
- **Autorização de Solicitações:** Coordenar as solicitações de documentos pelas secretarias municipais, utilizando o sistema interno da Prefeitura, com aprovação centralizada pelo Departamento de Gestão Documental, para garantir rastreabilidade e controle.
- **Reunião Inicial:** Convocar a contratada para reunião inicial, em até 5 dias úteis após a



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

assinatura do contrato, para alinhamento do plano de execução, fiscalização e cronograma, conforme item 14.4.

- **Acompanhamento de Relatórios:** Receber e analisar os relatórios trimestrais fornecidos pela contratada, detalhando a execução do serviço (movimentações, solicitações atendidas, incidentes), e disponibilizá-los ao controle interno e à população, promovendo transparência.
- **Solicitação de Logística Reversa:** Formalizar, via e-mail, as solicitações de coleta de materiais descartados (caixas, lacres), conforme item 7.3, fornecendo as informações necessárias para a execução da logística reversa.

20. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

20.1. Agentes Públicos

- A fiscalização do contrato será exercida pelo Secretário Municipal de Administração ou por servidores designados pelo Departamento de Gestão Documental da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, conforme artigo 117 da **Lei nº 14.133/2021**.
- O gestor e os fiscais do contrato serão formalmente nomeados por ato administrativo no momento da assinatura do contrato, com suas atribuições detalhadas no plano de fiscalização a ser apresentado na reunião inicial (item 14.4).
- O gestor será responsável pela coordenação geral da execução contratual, enquanto os fiscais realizarão o acompanhamento técnico e operacional do serviço.

20.2. Controle e Fiscalização

- **Atribuições do Fiscal:**
 - Verificar o cumprimento das especificações técnicas do serviço (transporte, catalogação, armazenamento, gestão eletrônica e atendimento a solicitações, conforme item 5.2), registrando todas as ocorrências em relatórios específicos.
 - Inspecionar as instalações de armazenamento (localizadas a até 8 km da sede da Prefeitura) para garantir conformidade com requisitos de segurança (piso industrial, controle de pragas, segurança 24/7, AVCB vigente, seguro contra sinistros).
 - Monitorar o sistema web, verificando funcionalidade, acessibilidade via HTTPS, autenticação de usuários e conformidade com a **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**.
 - Acompanhar o atendimento a solicitações normais (24 horas) e urgentes (2 horas), bem como a entrega de materiais (caixas e lacres) em até 5 dias úteis.
 - Exigir a correção de falhas ou substituição de materiais defeituosos (ex.: caixas danificadas, lacres violados) em até 5 dias úteis, ou 24 horas para incidentes críticos, conforme item 8.5.
 - Verificar a entrega de relatórios trimestrais, que devem detalhar movimentações, solicitações atendidas, incidentes e conformidade com a LGPD e normas do CONARQ.
- **Registro de Ocorrências:** Todas as inconformidades serão registradas no sistema interno da Prefeitura, com notificação formal à contratada via e-mail, sob coordenação do Departamento de Gestão Documental (Rua do Progresso, 700, Centro, Rio Grande da Serra/SP, CEP 09450-000, telefone (11) 2770-3000).
- **Apoio do Controle Interno:** Irregularidades graves serão comunicadas ao gestor, que acionará o controle interno para providências, incluindo a aplicação de sanções previstas no item 25.

20.3. Gestão

- **Coordenação do Gestor:** O gestor do contrato coordenará o acompanhamento,





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

atualizando o processo administrativo (nº 664/2025) com registros de execução, sanções, prorrogações e relatórios trimestrais.

- **Verificação de Regularidade:** Antes de cada pagamento, o gestor verificará a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, exigindo certidões negativas (Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, FGTS, CNDT), conforme artigo 121 da **Lei nº 14.133/2021**.
- **Relatórios Gerenciais:** O gestor elaborará relatórios trimestrais e finais, consolidados a partir dos registros dos fiscais, para avaliação da execução e divulgação ao controle interno e à população, promovendo transparência.
- **Reuniões Periódicas:** O gestor convocará reuniões trimestrais com a contratada para avaliar o desempenho, discutir relatórios e alinhar ajustes, com atas registradas no processo administrativo.
- **Prorrogação Contratual:** O gestor analisará a viabilidade de prorrogações, até o limite de 60 meses (artigo 105, Lei nº 14.133/2021), com base no desempenho da contratada e nas necessidades da Administração, formalizando por apostilamento ou aditivo.

20.4. Observações

- A gestão e fiscalização serão centralizadas no Departamento de Gestão Documental, garantindo controle unificado e rastreabilidade do serviço de guarda e custódia do acervo documental.
- A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento 24/7 para comunicação de emergências (ex.: falhas no sistema web, incidentes nas instalações), com resposta em até 24 horas.
- A fiscalização priorizará a conformidade com a LGPD e normas do CONARQ, especialmente quanto à proteção de dados pessoais e eliminação segura de documentos.

21. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

21.1. Recebimento Provisório

- O serviço será recebido provisoriamente no ato da entrega de relatórios mensais pela contratada, acompanhados de nota fiscal, para verificação de conformidade com as especificações do item 5.2.
- O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, que verificará:
 - Cumprimento dos prazos de transporte (15 dias úteis), catalogação (45 dias úteis) e implantação do sistema web (30 dias) na fase de implantação.
 - Armazenamento contínuo das 6.853 caixas em instalações conformes (piso industrial, controle de pragas, segurança 24/7, AVCB vigente).
 - Atendimento a solicitações normais (24 horas) e urgentes (2 horas) em dias úteis.
 - Fornecimento de caixas de Kraft poliondas (41 cm x 37 cm x 29 cm, capacidade 20 kg) e lacres numerados, conforme demanda mensal (estimativa de 20 unidades/mês).
 - Entrega de relatórios trimestrais detalhando movimentações, solicitações atendidas e conformidade com a LGPD e normas do CONARQ.
- O fiscal emitirá relatório de recebimento provisório em até 5 dias úteis, registrando eventuais inconformidades para correção pela contratada.

21.2. Recebimento Definitivo

- O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 dias úteis após a entrega da nota fiscal, mediante verificação de qualidade e quantidade pelo fiscal e aprovação do gestor do contrato.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

- O recebimento definitivo será condicionado à:
 - Conformidade com todas as especificações técnicas do item 5.2, incluindo transporte, catalogação, armazenamento, gestão eletrônica e atendimento a solicitações.
 - Correção de eventuais falhas identificadas no recebimento provisório, em até 5 dias úteis (ou 24 horas para incidentes críticos).
 - Apresentação de certidões negativas de regularidade fiscal e trabalhista (Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, FGTS, CNDT).
- O gestor emitirá termo de recebimento definitivo, registrado no processo administrativo (nº 664/2025), autorizando o pagamento.

21.3. Rejeição

- Serviços ou materiais não conformes (ex.: caixas danificadas, erros de catalogação, falhas no sistema web) serão rejeitados pelo fiscal, com notificação formal à contratada para substituição ou correção em até 5 dias úteis, ou 24 horas para incidentes críticos, sem prejuízo de sanções previstas no item 25.
- A rejeição será registrada no sistema interno da Prefeitura, com comunicação ao controle interno para acompanhamento.
- A contratada deverá substituir materiais defeituosos (ex.: caixas, lacres) por novos, de primeira qualidade, sem ônus à Prefeitura, conforme item 8.4.

21.4. Pagamento

- O pagamento será efetuado em até 10 dias úteis após a liquidação da nota fiscal, via ordem bancária, diretamente na conta informada pela contratada.
- A nota fiscal deverá conter:
 - Número do contrato e do processo administrativo (nº 664/2025).
 - Dados bancários completos (banco, agência, conta, CNPJ).
 - Descrição detalhada dos serviços executados no período (ex.: número de caixas armazenadas, solicitações atendidas, relatórios entregues).
- Retenções fiscais (ex.: ISS, INSS, IRRF) serão aplicadas conforme legislação vigente, com comprovação na nota fiscal.
- O pagamento estará condicionado à apresentação de certidões negativas de regularidade fiscal e trabalhista, conforme artigo 121 da **Lei nº 14.133/2021**.
- Em caso de atraso no pagamento por culpa da Administração, serão aplicados juros de mora de 0,5% ao mês, conforme artigo 122 da **Lei nº 14.133/2021**, calculados pro rata die.

21.5. Observações

- A medição será realizada mensalmente, com base nos relatórios de execução fornecidos pela contratada e validados pelo fiscal, considerando os quantitativos estimados no item 5.3 (ex.: armazenamento de 6.853 caixas, 12 solicitações normais e 6 urgentes/mês, 25 localizações/mês).
- A contratada deverá manter registro detalhado de todas as movimentações no sistema web, acessível ao fiscal para conferência.
- O não cumprimento dos prazos ou especificações implicará a suspensão do pagamento até a regularização, sem prejuízo de sanções.

22. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. Forma de Seleção

- **Modalidade:** Pregão eletrônico, conforme artigo 28, inciso I, da **Lei nº 14.133/2021**,



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

devido à natureza do serviço como comum (artigo 6º, inciso XVIII), com padrões de desempenho e qualidade definidos por especificações usuais de mercado.

- **Critério de Julgamento:** Menor preço global, considerando o caráter global do serviço (lote único) para transporte, catalogação, armazenamento, gestão eletrônica e atendimento a solicitações de 6.853 caixas, conforme Estudo Técnico Preliminar (ETP 04/2025).

22.2. Forma de Fornecimento

O serviço será prestado de forma contínua, com entregas parceladas conforme demanda das secretarias municipais, coordenadas pela Secretaria de Administração. As atividades incluem:

- Transporte inicial e catalogação das 6.853 caixas em até 15 e 45 dias úteis, respectivamente.
- Armazenamento contínuo em instalações seguras, com sistema web implantado em 30 dias.
- Atendimento a solicitações normais (24 horas) e urgentes (2 horas) em dias úteis.
- Fornecimento de caixas e lacres (estimativa de 20 unidades/mês) e relatórios trimestrais.

22.3. Exigências de Habilitação

As empresas licitantes deverão atender às seguintes exigências de habilitação, conforme artigo 66 da **Lei nº 14.133/2021** e item 24 do modelo de Termo de Referência:

22.3.1. Habilitação Jurídica

- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis ou, no caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, com apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- Para sociedades por ações, apresentação do estatuto social e da ata de eleição dos administradores em exercício.
- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação regular perante a Receita Federal.

22.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da unidade federativa do licitante, mediante certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme artigo 642-A da CLT, comprovando inexistência de débitos trabalhistas.
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.
- Prova de inexistência de débitos perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), mediante certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.

22.3.3. Qualificação Técnica

- Apresentação de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de guarda e custódia de acervo documental com quantitativo mínimo de 3.427 caixas (50% do total



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

estimado de 6.853 caixas), nos termos do artigo 67 da **Lei nº 14.133/2021**.

- Comprovação de que a equipe técnica inclui pelo menos um profissional com formação superior em Arquivologia, registrado no respectivo conselho de classe, responsável pela catalogação e gestão do acervo.
- Declaração da licitante de que possui instalações adequadas (piso industrial, controle de pragas, segurança 24/7, AVCB vigente, seguro contra sinistros) localizadas a até 8 km da sede da Prefeitura, conforme especificações do item 5.2 do TR.
- Declaração de disponibilidade de sistema web para gestão eletrônica, compatível com HTTPS, autenticação de usuários e normas da LGPD, a ser implantado em até 30 dias.

22.3.4. Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou insolvência civil, expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 dias da data de apresentação da proposta.
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, sob pena de inabilitação;
- Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1, calculado com base no balanço patrimonial, conforme artigo 68 da **Lei nº 14.133/2021**.
- Declaração de que a licitante não possui impedimentos financeiros que comprometam a execução do contrato.

22.3.5. Regularidade com a LGPD

- Declaração assinada pelo representante legal da licitante, comprometendo-se a cumprir as exigências da **Lei nº 13.709/2018 (LGPD)**, incluindo a assinatura de Termo de Confidencialidade para proteção de dados pessoais contidos no acervo documental.
- Apresentação de plano preliminar de conformidade com a LGPD, detalhando medidas de segurança para armazenamento, acesso e descarte de documentos.

22.3.6. Outras Exigências

- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, confirmando a não utilização de trabalho de menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 anos.
- Declaração de que a licitante não possui empregados ou sócios com vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, conforme artigo 66, §3º, da **Lei nº 14.133/2021**.
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- Declaração de que a licitante não está impedida de contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 161 da **Lei nº 14.133/2021**, incluindo ausência de registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep).

22.4. Benefícios para ME/EPP

- As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) terão tratamento favorecido, conforme artigos 42 a 49 da **Lei Complementar nº 123/2006**, incluindo:
 - Regularização fiscal tardia, com prazo de 5 dias úteis, prorrogáveis por igual período, para apresentação de certidões negativas.
 - Preferência em caso de empate, considerando propostas até 10% superiores à



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

melhor oferta.

- Possibilidade de cota reservada para ME/EPP, caso o mercado local permita, conforme análise do ETP 04/2025.

22.5. Documentação Complementar

- A documentação deverá ser apresentada em formato digital, via sistema eletrônico do pregão, em arquivos PDF legíveis, com assinatura digital do representante legal.
- A Administração poderá solicitar documentos originais ou cópias autenticadas para conferência, conforme artigo 71 da **Lei nº 14.133/2021**.
- A não apresentação ou inconformidade da documentação implicará a desclassificação do licitante, salvo se sanável no prazo estabelecido no edital.

23. ESTIMATIVAS DE VALOR

23.1. Valor Total

O valor estimado é de **R\$ 353.937,07** (trezentos e cinquenta e três mil e novecentos e trinta e sete reais e sete centavos) para 12 meses, conforme item 5.4, ajustável via pregão eletrônico.

24. DA PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

24.1. Dotações Orçamentárias

As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício de 2025, a serem alocadas nas seguintes secretarias:

- **Secretaria de Governo:** 8 01.01.04.122.0002.2.005.339039.01.1100000.
- **Secretaria de Administração:** 383 06.01.04.122.0014.2.007.339039.01.1100000.
- **Demais Secretarias:** Conforme alocação orçamentária específica, a ser detalhada no edital.

25. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Infrações

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

- Der causa à inexecução parcial ou total do contrato.
- Retardar a execução sem justificativa.
- Apresentar documentação ou declaração falsa.
- Praticar ato fraudulento ou inidôneo.
- Cometer atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013.

25.2. Sanções

- **Advertência:** Para inexecução parcial sem grave dano.
- **Multa:**
 - 0,5% por dia de atraso injustificado, até 30 dias (máximo 30%).
 - 5% a 10% do valor do contrato para atos fraudulentos ou inidôneos.
 - 4% a 5% por inexecução total.
- **Impedimento de Licitar e Contratar:** Para infrações graves.
- **Declaração de Inidoneidade:** Para fraudes ou atos lesivos.

25.3. Aplicação

- As sanções serão aplicadas após processo administrativo com contraditório e ampla defesa (artigo 157, Lei nº 14.133/2021).
- Multas poderão ser descontadas de pagamentos ou cobradas judicialmente.

25.4. Publicidade

Sanções serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), conforme artigo 161 da Lei nº 14.133/2021.

25.5. Reabilitação

As sanções de impedimento ou inidoneidade são passíveis de reabilitação, nos termos do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

ANEXO II
TERMO DE CIÊNCIA DO FISCAL/GESTOR

Declaro que estou ciente da minha indicação como **FISCAL** do contrato acima; que conheço o seu teor; e estou devidamente orientado quanto às responsabilidades e atribuições formais da função, em especial daquelas estabelecidas Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme decretos municipais vigentes.

Nome: _____
CPF: _____
Cargo: _____

Assinatura do fiscal

Declaro que estou ciente da minha indicação como **GESTOR** do contrato acima; que conheço o seu teor; e estou devidamente orientado quanto às responsabilidades e atribuições formais da função, em especial daquelas estabelecidas Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme decretos municipais vigentes.

Nome: _____
CPF: _____
Cargo: _____

Assinatura do gestor



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

**ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Edital nº 136347/2025

Pregão Eletrônico nº 40/2025

Processo Administrativo nº 1379/2025

OBJETO: O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de guarda e custódia segura do acervo documental da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

Nome da Empresa/Razão Social: Endereço eletrônico: E-mail:		
Endereço:	Nº	Bairro
Cidade:	Estado:	CEP:
CNPJ nº:	Fone/fax:	Inscrição Estadual:
Dados Bancários para pagamento: Banco: _____ nº _____ /Agência: _____ /Conta Corrente:		
Dados da pessoa responsável: Nome: _____ Cargo: _____ RG nº _____ CPF nº _____ Data de Nascimento: __/__/____ Endereço completo: E-mail institucional: _____ E-mail Pessoal: _____ Telefone(s): _____		

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Especificar conforme TR	Especificar conforme TR	Especificar conforme TR		
Valor total: (escrever por extenso)				

Prazo de validade da proposta de no mínimo **60** (sessenta) dias.
Prazo de entrega: CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E EDITAL.
(local, data)

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº. Documento identidade



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A(Razão Social da empresa), CNPJ °....., localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão Eletrônico Nº XX/2025**, promovida pelo Departamento de Licitações da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, e sob as penas da lei, de que:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- b) que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- c) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- d) que 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;
- e) que 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;
- f) 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.

Local: _____, data: _____ / _____ /2025.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO AO ART. 3º DA L.C. 123/2006

A(Razão Social da empresa)....., CNPJ °....., localizada à **DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão Eletrônico Nº XX/2025**, em especial atendimento ao item 3.6 do referido edital, licitação promovida pelo Departamento de Licitações da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, e sob as penas da lei:Somos enquadrados como:

Microempresa (_____)

Empresa de pequeno porte (___)

Sociedade cooperativa (_____)

Declaramos, ainda, que cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando aptos 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.

Local de data.

(Assinatura e identificação do representante legal da empresa)



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

**ANEXO VI
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

CONTRATO N° ____/2025

**CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
RIO GRANDE DA SERRA E A
EMPRESA _____.**

O **MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA**, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 46.522.975/0001-80, com sede na Av. Dom Pedro I, nº10, Centro, Rio Grande da Serra-SP, CEP 09.450-000, representada neste ato pelo Chefe do Poder Executivo, Senhor _____, inscrita no CPF/MF sob o n.º _____, portadora da Cédula de Identidade n.º _____ residente _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na _____, representada neste ato pelo Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e o(a) _____ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediado(a) na _____ doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo n.º _____ e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente **da (modalidade)** Eletrônico n. _____ mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O objeto deste Contrato é a prestação de serviços de guarda e custódia segura do acervo documental da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, incluindo transporte, organização, armazenamento, gestão via sistema eletrônico e atendimento a solicitações de documentos, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável até 60 (sessenta) meses, conforme artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021 e Termo de Referência (Anexo I).

1.2. Objeto da contratação:

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

1.3. Vinculam e complementam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data de sua publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por até 12 meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura deste Contrato.

7.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8 Cientificar o órgão de representação judicial da do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias

8.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.14 Atendendo o disposto na Recomendação nº 196079.2023, fica a Administração Pública obrigada a fiscalizar se a empresa contratada atende o disposto no Art. 429 da CLT (cota de aprendiz), podendo solicitar a qualquer tempo a comprovação por meio documental.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação no art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021 e art. 429 da CLT.;

9.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17 O cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho; (Decreto 12.174/2024)

9.18 A erradicação do trabalho análogo ao de escravo e do trabalho infantil com as seguintes obrigações:

a) não submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

b) não utilizar qualquer trabalho realizado por menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente; e

c) não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

9.19 A recepção e o tratamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho; e

9.20 A responsabilidade solidária da empresa contratada por atos e omissões de eventual empresa subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista.

9.21 Os serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão assegurar aos trabalhadores:

I- A previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço; e

II- A possibilidade de compensação de jornada de trabalho, desde que compatível com a natureza dos serviços, nas hipóteses de:

- a) diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho, inclusive em razão de recesso de final de ano, quando houver; e
- b) necessidade eventual de caráter pessoal de trabalhador em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhador substituto.

9.22 Os serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra devem assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, nos termos do disposto no art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observado o disposto no art. 8º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

9.23 Na contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pela administração, que corresponderá à soma do salário e do auxílio-alimentação.

9.24 A critério da administração, mediante justificativa, outros benefícios de natureza trabalhista ou social poderão compor a planilha de custos e formação de preços.

9.25 Os valores de que trata o item 9.23 deverão ser estimados com base na convenção coletiva, no acordo coletivo de trabalho ou no dissídio coletivo adequado à categoria profissional que executará o serviço contratado, considerada a base territorial de execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 0,5% (zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. Moratória de 0,5% (zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 4% a 5% do valor do Contrato.
5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 3% a 4% do valor do Contrato.
6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 2% a 3% do valor do Contrato.
7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 2% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
 - 11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
 - 11.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
 - 11.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
 - 11.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

11.5 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

- 12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Indenizações e multas.
- 12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico- financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- 13.1.1 Gestão/Unidade:
- 13.1.2 Fonte de Recursos:
- 13.1.3 Programa de Trabalho:
- 13.1.4 Elemento de Despesa:
- 13.1.5 Plano Interno:
- 13.1.6 Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

15.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

17.1 Fica eleito o Fórum da Comarca de Rio Grande da Serra - SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Rio Grande da Serra, ___ de _____ de 2025

Representante da Contratante

Representante da Contratada



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

CONTRATADA:

CONTRATO N.º:

PROCESSO N.º

OBJETO:

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 TCE/SP;
- 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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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 contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, 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.

Rio Grande da Serra, ____ de _____ de 2025.



PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
1379	2025		

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela Contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalização

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

() - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP