

Ref. - Dispensa de Licitação SEM DISPUTA Nº 18/2025
PROCESSO Nº 60/2025

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços especializados, para a GESTÃO DOCUMENTAL PARA ARMAZENAMENTO EXTERNO DOS DOCUMENTOS FÍSICOS, TRANSFERÊNCIA ORDENADA, ORGANIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO, TRANSPORTE, DIGITALIZAÇÃO ELETRÔNICO DO ACERVO DO CIVAP e do antigo CIVAP SAÚDE, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Características e especificações do objeto da contratação pretendida: Os serviços a serem executados deverão atender as especificações e quantificações constantes na tabela abaixo:

	DESCRIÇÃO RESUMIDA/SERVIÇOS	UNID	QUANT	VALORES (R\$)	
				UNIT	SUBTOTAL
ITENS DO LOTE ÚNICO	Item 1: Implantação de sistema informatizado para gestão e guarda física de documentos e digitalização de documentos por demanda, com software fornecido pela contratada, incluindo: a) fornecimento do software b) serviços de manutenção anual continuada de suporte técnico remoto, atualização tecnológica e garantia do Software.	mês	12		
	Item 2: Guarda física do acervo de documentos em caixas de arquivo - 1.800 caixas (tamanho aproximado de 250x130x350mm)	mês	12		
	Item 3: Transporte do acervo atual (1.290 caixas box) e conferência da quantidade de caixas de arquivo inativo	Serviço	1		
	Item 4: Organização, identificação, classificação, separação, ordenação, higienização dos documentos do acervo atual (1.290 caixas box), incluindo os materiais necessários para prestação do serviço	Serviço	1		
	Item 5: Organização, identificação, classificação, separação, ordenação, higienização dos documentos, incluindo os materiais necessários para prestação do serviço (futuras entregas)	Caixa	500		
	Item 6: Digitalização por demanda e indexação dos documentos em PDF pesquisável (folha A4)	Unid/Folha A4	200		
	Item 7: Frete para entrega e retirada de documentos emergencial até 4 horas (coleta/entrega)	Serviço	24		
	Item 8: Frete para entrega e retirada de documentos em até 24 horas coleta/entrega	Serviço	40		

	Item 9: Digitação de dados do documento RAS (Relatório de Atendimento do socorrista) • Data • Nome do paciente • Número da Ocorrência	Unid/Folha A4	18.000		
(1+2+3+4+5+6+7+8+9) = VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO (R\$)					

Notas:

a) os itens 1 e 2 da planilha: “Implantação de sistema informatizado para gestão das digitalizações”, e “Guarda física do acervo de documentos em caixas de arquivo (tamanho aproximado de 250x130x350 mm)”, serão contratados para período de 12 meses, com pagamentos mensais - valores integrais.

b) Para os itens 3 e 4: “Transporte do acervo atual e conferência da quantidade de caixas de arquivo inativo” e Organização, identificação, classificação, separação, ordenação, higienização dos documentos do acervo atual (1.290 caixas box), incluindo os materiais necessários para prestação do serviço, será pago uma única vez visto que a contratação de sua guarda física já está prevista na contratação do item 2;

c) os demais itens serão pagos por unidade de caixa/serviço/folha, por demanda, com quantidades variáveis mês a mês.

d) eventualmente, em mês que não ocorra necessidade dos serviços enumerados nos itens 4 a 8, a contratada será remunerada unicamente pelos serviços descritos nos itens 1 e 2.

e) para efeito de seleção será considerado o valor total do grupo (1+2+3+4+5+6+7+8+9), e o julgamento será feito pelo critério de menor preço total do grupo único.

f) para efeito de contratação, a readequação dos índices deverá ser feita de forma proporcional, aplicando-se linearmente o percentual final de desconto nos dois itens que compõem o grupo único.

g) Os serviços de fretes referidos nos subitens 7 e 8 do grupo único, nos prazos ali definidos, se justifica pela necessidade eventual de documentos, os quais já não estarão mais de posse do Consórcio, porém necessários ao atendimento urgente e imprevisível.

h) O regime de execução para o serviço acima arrolado deverá ser de: a) de empreitada por preço mensal para os itens 01, 02, 03 e 04; b) de empreitada por preço unitário para os itens 05, 06, 07, 08 e 09 do objeto.

1.3. A contratação ocorrerá por meio de dispensa de licitação, seguida de formalização contratual tendo em vista que, o artigo 95 da Lei nº 14.133/2021 impõe tal obrigatoriedade, já que no caso concreto não são aplicáveis seus incisos I e II.

1.4. Os valores representam o preço pesquisado na forma do art. 23, inc. IV.

1.5. Os serviços deverão ser prestados na sede da contratada.

1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021.

1.7. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constantes das solicitações de participação na licitação desenvolvidas pelos órgãos participantes do certame.

1.8. O prazo de vigência contratual será de 01 (um) ano contado a partir de 01 (um) de janeiro de 2026. Extingue-se automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

a) nesta vigência o(s) preço(s) será(ão) fixo(s) e irreajustável(is).

b) a vigência poderá ser prorrogada por outros iguais e sucessivos períodos de 01 (um) ano, no interesse da Administração, na forma e prazo permitidos pelo art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantida vantajosidade do preço contratado.

b.1) em caso da prorrogação aqui tratada o(s) preço(s) será(ão) reajustado(s) pelo IPCA-IBGE relativo aos 12 (doze) últimos meses já publicados.

1.9. A minuta de contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da(s) contratação(ões), entre outras.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVAS

2.1. Da Contratação/Necessidade

A contratação requerida faz-se necessária motivada:

a) Pelo encerramento dos Contratos nºs 005/2024 (CIVAP SAÚDE) e 002/2024 (CIVAP) firmados com a empresa QUÂNTICO DIGITAL SOLUÇÕES EM ARQUIVOS DIGITAIS E FÍSICOS LTDA, a ocorrer em 31 (trinta e um) de dezembro de 2025;

b) Embora permitida de novas prorrogações, não há de se recomendar essa prática, visto a existência de processo em andamento de extinção do CNPJ nº 04.903.422/0001-28 (CIVAP SAÚDE); nessa linha, o serviço operado pelo CIVAP SAÚDE (SAMU) será absorvido pelo CIVAP, CNPJ Nº 51.501.484/0001-93.

2.2. Das justificativas da contratação

O serviço que se pretende contratar se justifica pela necessidade da modernização da gestão de documentos e informações, por meio de captura, gestão e disponibilização de imagens, com garantia de sigilo, privacidade, integridade e autenticidade. Destaca-se que se trata de documentos diversos que devem ser mantidos por longo tempo, e a forma de contratação visa a preservação dos documentos, preferencialmente, no estado em que se encontram.

O Consórcio, para seus padrões, possui acervo gigantesco de documentos em condições inadequadas de arquivamento e a digitalização permitirá sua preservação, bem como virá reduzir a necessidade de espaço físico hoje destinado ao armazenamento dos documentos.

Frisa-se ainda que o Consórcio não dispõe de recursos técnicos, tecnológicos, humanos e estruturais adequados para a realização desses serviços, sendo, portanto, necessária sua contratação.

Espera-se, com a contratação:

- a busca por melhorias, tanto para tornar o ambiente de trabalho mais salubre e agradável com a retirada dos arquivos que dividem espaço com os servidores, bem como propiciar um melhor desempenho dos servidores que terão maior celeridade na localização dos processos, sem o contato com papéis, trazendo benefícios também para o contribuinte com a agilidade no atendimento;

- a preservação do documento que, na sua forma física tende a se decompor ao longo do tempo, vindo em prejuízo da manutenção dos registros das ocorrências dos diversos setores do CIVAP;

- a organização, classificação, indexação, armazenamento, gerenciamento dos documentos físicos, pela melhoria do espaço físico destinado ao armazenamento, acondicionamento e conservação dos documentos dos acervos.

O objeto da contratação está previsto em instrumentos de planejamento deste Consórcio.

2.3. Da vedação à participação de empresas em regime de consórcio

Não será admitida a participação.

O objetivo da eventual participação de empresas reunidas em consórcio seria a união de esforços de mais de uma empresa para realizar determinada empreitada, impregnada de questões de alta complexidade ou de relevante vulto. Para a presente contratação é patente a variedade no mercado de empresas de diversos portes que fornecem os serviços em tela.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, não se constata a existência de nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantagem buscada pela Administração.

3. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO E RESULTADOS ESPERADOS

Tal como se acha relatado nas justificativas acima, a contratação se destina, em especial, na conservação dos documentos na forma que se encontram, visando eventual possibilidade de uso/consulta futura.

Houve avaliação das possibilidades existentes no mercado como: a) busca por espaço físico, o que poderia vir em prejuízo do aproveitamento do já pouco espaço útil existente, ou necessidade de locação do referido espaço; b) necessidade de manter (contratar por concurso) profissional para preparação, limpeza e organização dos documentos, além de sua digitalização; c) contratação de software específico para controle documental, de forma a simplificar a busca pelo documento no momento de necessidade.

Como resultado, apurou-se que a contratação de empresa para a gestão documental é a forma que mais atende aos interesses públicos.

Resultante da contratação, espera-se otimização de rotinas de trabalho e aumento de produtividade em virtude de desempenho regular dos equipamentos às necessidades dos usuários/serviços.

A implantação de controle e guarda eficaz do arquivamento físico e virtual, proporcionarão celeridade nos trabalhos administrativos, maior produtividade dos servidores, economia de dinheiro público e preservação da natureza, pela diminuição de fluxo de papéis.

Também promoverá a redução de custos operacionais e tempo de espera pela localização de documentos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além da necessidade de a contratada ser atuante no ramo do serviço que se pretende, a mesma deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei nº 14.133/2021 e atender o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto do preço registrado.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Da execução

5.1. Os serviços deverão ser prestados na forma definida pelos documentos formadores do presente processo de contratação.

5.2. Deverá, para efeito de execução contratual, serem cumpridas todas as condições definidas no presente Termo de Referência.

Garantia e assistência técnica

5.3. A garantia consiste na prestação, pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, e alterações subsequentes.

6. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 13.144/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o CIVAP e a contratada devem ser realizadas por escritos sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. Após a assinatura do contrato o CIVAP poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, dentre outros.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo:

a) fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput). Referido fiscal acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 7º, parágrafo único, inciso II);

b) gestor do contrato que atuará no acompanhamento da regularidade fiscal trabalhista e previdenciária da contratada (detentora), dentre outras obrigações legais e contratuais. (Decreto nº 11.246/2022, art. 7º, parágrafo único, inciso III).

c) as funções de fiscal e de gestor do contrato poderão ser exercidas pela mesma pessoa dada a especificidade do serviço.

6.5. Pela inexecução parcial ou total do contrato o CIVAP poderá aplicar à contratada as seguintes sanções: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (Lei nº 14.133/2021, arts. 156 e 158). Estarão detalhadas na minuta de contrato.

6.6. As sanções previstas no subitem anterior poderão ser aplicadas cumulativamente e não excluem outras previsões de sanções constantes do contrato e na legislação aplicável.

6.7. Após o cumprimento das etapas de apuração de responsabilidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa, se for o caso, a fiscalização deverá informar à contratada sobre a aplicação da sanção e encaminhar os autos do processo ao órgão competente para decidir sobre o procedimento, de acordo com a legislação aplicável.

6.8. A fiscalização deve verificar a adimplência dos débitos decorrentes de eventuais multas ou outras sanções aplicadas à contratada.

6.9. A aplicação das sanções será devidamente registrada e anotada no Sistema Eletrônico de Contratações, quando for o caso.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do objeto

7.1. O objeto da contratação será recebido de forma sumária pelo fiscal de contrato.

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

7.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistência na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificados pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins do recebimento definitivo.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução das contratações.

Liquidação e Pagamento

7.6. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento tais como (entre outros):

- a) A data da emissão;
- b) Os dados da ata e o órgão contratante;
- c) O valor a pagar; e

d) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medições saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus às contratantes.

7.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.9. O órgão contratante deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3/2018).

7.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da contratante.

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

7.12. Persistindo a irregularidade a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual/ata de registro de preços, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.13. Havendo a efetiva execução do objeto, o(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o mês vencido, mediante apresentação da nota fiscal fatura no primeiro dia útil do mês.

7.15. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da detentora/contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore", em relação ao atraso verificado.

7.16. O pagamento será realizado:

a) por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

b) através de boleto bancário, devendo nesse caso a nota estar acompanhada do boleto bancário, não sendo admitida cobrança pela emissão do referido boleto.

7.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

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

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

7.19. A presente contratação NÃO permitirá a antecipação de pagamento.

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.20.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação Sem Disputa, com adoção do critério de julgamento de menor preço global.

8.2. Para documentos que não contenham expressamente seu prazo de validade, serão aceitos aqueles expedidos há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos:

a) HABILITAÇÃO JURÍDICA

1) Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), devidamente registrado no Órgão competente, acompanhado de documento comprobatório da eleição dos atuais administradores; ou Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova de designação da diretoria em exercício.

b) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 1) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda.
- 2) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.
- 3) Certidão negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais;
- 4) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 5) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas.

c) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa Jurídica, com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias, da data limite para o recebimento das propostas.

d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a anterior execução do serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste certame; será admitido atestado que demonstre capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

e) DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

1) Declarações gerais, conforme modelo do Anexo I que deverá compor o Aviso/Regulamento do certame.

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado (total) da contratação é de **R\$ 47.150,00** (quarenta e sete mil e cento e cinquenta reais), para período de 12 (doze) meses.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral do CIVAP e serão utilizados recursos próprios.

10.2. Irá onerar a rubrica orçamentária: Funcional 04.122.0001.2001.0000, Categoria: 3.3.90.39.00, Ficha 6, vigente no exercício em curso.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da peça orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes e constará do(s) ajuste(s) futuro(s).

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. As obrigações das partes, assim como as sanções que poderão ser aplicadas à contratada estarão definidas no Aviso/Regulamento do certame e ou seus anexos.

Assis, 25 de novembro de 2025.

Janete Migotto Gomes
CPF nº 289.711.108-99
financeiro@civap.sp.gov.br

Bárbara Harder Leme
CPF nº 384.268.758-31
dp@civap.sp.gov.br

Silvia Miranda Gomes
CPF nº 132.578.188-66
silvia.miranda@civap.sp.gov.br