AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 058/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2026

Referente: Manifestação de interesse da Prefeitura Municipal em obter propostas adicionais de eventuais interessados, nos termos do §3º do art. 75 da Lei nº 14.333/2021.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação serviços de normatização, organização, preparação, higienização e digitalização de documentos oficiais do Município de Catiguá, incluindo a implantação de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos digitalizados, observando-se os padrões e requisitos mínimos de qualidade estabelecidos pelo CONARQ, com respectiva indexação, ocerização (processo de OCR – *Optical Character Recognition*) e formação de banco de dados, utilizando equipamento e pessoal qualificado próprio, com assinatura digital "ICP - Brasil", pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

A Prefeitura Municipal de Catiguá, Estado de São Paulo, torna público para conhecimento dos interessados, que instaurou Processo de Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, I da Lei nº 14.133/2021, destinado à contratação do objeto em epígrafe.

Visando atender ao disposto no §3º do art. 75 da Lei nº 14.333/2021, a Prefeitura Municipal vem manifestar interesse em receber propostas de eventuais interessados na execução dos serviços constantes do objeto acima descrito.

Eventuais interessados deverão enviar suas propostas através do e-mail cotacao@catigua.sp.gov.br, ou as entregar mediante protocolo junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Catiguá, localizada na Avenida José Zancaner, nº 312, Centro - CEP 15.872-018, neste município de Catiguá, Estado de São Paulo, até as **23H59MIN** do dia **19 DE NOVEMBRO DE 2026**.

Os anexos da referida dispensa podem ser acessados no Site Oficial da Prefeitura Municipal, na aba "Licitações". Dúvidas e esclarecimento podem ser obtidos através do e-mail acima ou pelo telefone: (17) 9-2004-8653.

Prefeitura Municipal de Catiguá - SP, 16 de Novembro de 2026.

JOÃO OTÁVIO BORGES DE AZEVEDO
Agente de Contratação

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 058/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2026

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação serviços de normatização, organização, preparação, higienização e digitalização de documentos oficiais do Município de Catiguá, incluindo a implantação de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos digitalizados, observando-se os padrões e requisitos mínimos de qualidade estabelecidos pelo CONARQ, com respectiva indexação, ocerização (processo de OCR – *Optical Character Recognition*) e formação de banco de dados, utilizando equipamento e pessoal qualificado próprio, com assinatura digital "ICP - Brasil", pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

1.2. A contratação se dará conforme a tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE PÁGINAS ESTIMADA PARA O PERÍODO DE 12 MESES	VALOR POR PÁGINA DIGITALIZADA E PROCESSADA	VALOR TOTAL
1	Prestação serviços de normatização, organização, preparação, higienização e digitalização de documentos oficiais do Município de Catiguá, incluindo a implantação de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos digitalizados, observando-se os padrões e requisitos mínimos de qualidade estabelecidos pelo CONARQ, com respectiva indexação, ocerização (processo de OCR – *Optical Character Recognition*) e formação de banco de dados, utilizando equipamento e pessoal qualificado próprio, com assinatura digital "ICP - Brasil", pelo período de 12 (doze) meses.	Serviço	120.000 (cento e vinte mil)		

1.3. O objeto a ser contratado se enquadra na categoria de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da Lei nº 14.1333/2021.
1.4. Os serviços pretendidos têm natureza de serviços contínuos, conforme art. 6º, XV da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão da sua necessidade permanente.
1.5. O critério de julgamento adotado será o de "**MENOR PREÇO**", observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. A contratação a que se refere o Item 1 acima deverá atender as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.1.1. A execução do processo de digitalização deverá ocorrer na forma de gestão documental para promover a redução de custos operacionais, tempo de espera para localização dos documentos, além de proporcionar consultas simultâneas e de trafegá-las no mundo eletrônico com validade jurídica e segurança, permitindo alternativas para a gestão documental da Administração Pública seguindo as orientações das legislações vigentes utilizando a assinatura digital "ICP-Brasil", aumentando assim a segurança jurídica.

2.1.2. O processo de execução deverá basear-se nos termos da Lei Federal nº 8159/91, Artigo 3º, que determina: *"Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente"***.**

2.1.3. A utilização da assinatura digital "ICP - Brasil" deverá basear-se na Lei Federal nº 12.682, de 09 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos.

2.1.4. A Contratada deverá orientar na normatização, regulamentação e gestão do arquivo e suas variáveis, bem como fazer todo o acompanhamento na adequação e regularização do espaço e condições de armazenamento dentro dos padrões exigíveis pela legislação arquivista vigente e ainda:

a) Preparar e organizar a documentação fazendo a triagem dos documentos;

b) Retirar os documentos em locais previamente informados pela Administração Municipal e transportá-los até o local onde serão digitalizados. Após a digitalização os documentos deverão ser transportados e devolvidos à Administração Municipal. A empresa fornecedora dos serviços deverá retirar e devolver os documentos a serem digitalizados nos locais indicados, acomodados em caixas de adequadas e sua substituição quando for o caso, ficando sob sua responsabilidade o transporte, a guarda e o sigilo das informações;

b.1) Os serviços poderão ser realizados na sede da contratada, conforme necessidade e conveniência, para melhor aproveitamento das condições técnicas e eficiência dos trabalhos;

c) Preparar cada documento para a digitalização. Para tanto, a contratada deverá promover à higienização, retirada de grampos/e ou clipes e alisamento de papel. A preparação deverá ser efetuada de modo a garantir ainda a retirada dos documentos do arquivamento físico (caixas, pastas, envelopes) com a desencadernação, realização de processo que garanta que cada documento seja desamassado se for o caso, remoção de grampos, clipes, alinhavos, colchetes e etc. Os documentos que apresentarem condições adversas, ou seja, impossíveis de serem digitalizados por estarem rasgados, quebradiços, lavados ou com outras derivações, deverão ser entregues à contratante para as providências necessárias;

d) Digitalizar e capturar imagens com total controle de qualidade nos padrões estabelecido pelo CONARQ para garantir a resolução de visualização e leitura perfeita do documento de aproximadamente 120.000 (cento e vinte mil) páginas.

2.1.5. Nos documentos que apresentam frente e verso deverá ser feita a indexação como um só documento, ficando apenas o arquivo multipaginado.

2.1.6. A Contratada deverá ter capacidade de escanear envelopes que encapam documentos, jornais e projetos arquitetônicos entre outros. Os arquivos digitalizados deverão ser disponibilizados para consulta após a digitalização.

a) Indexar conteúdos em software, com licença para fins de digitalização de documentos pertencentes ao acervo da Prefeitura Municipal de Catiguá; A indexação dos documentos deverá atender às exigências mínimas de consulta tais como, por palavras, combinações de palavras, palavras por aproximação, números, com no mínimo de duas informações de busca solicitado para a busca de determinado documento permitindo;
a.1) A digitalização deverá ser feita em imagem e texto OCR na sua totalidade quando o documento tiver texto em letra de forma, sendo o documento fidedigno com o original;
a.2) Armazenar informações sobre os documentos em uma base de dados que permita o armazenamento de imagens, onde serão digitalizadas as páginas dos documentos, com possibilidade de inclusão de novas páginas em um trabalho já realizado;
b) Prover as imagens de autenticação digital por meio da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil) em aproximadamente 120.000 (cento e vinte mil) páginas;
c) Guardar e armazenar toda a documentação. A documentação digitalizada será classificada rigorosamente conforme tabela de temporalidade e acondicionada em pastas file folder e caixa arquivo poliondas de cor branco seguindo a mesma regra recebendo um código de identificação em caixas adequadas ao armazenamento, fornecidas pela contratante, que deverão ter no mínimo a seguinte identificação: Prefeitura Municipal de Catiguá - SP
c.1) Indicação do conteúdo da caixa seguindo identificação numérica da tabela de temporalidade;
d) Executar os serviços de digitalização promovendo os seguintes recursos:
d.1) Fornecimento de todos os equipamentos necessários à execução dos serviços;
d.2) Manipulação de originais de formato até A0;
d.3) Resolução mínima de 300 dpi (pontos por polegadas);
d.4) Possibilidade de digitalização em preto e branco, tons de cinca e colorido;
d.5) Editar o arquivo de forma que as páginas fiquem em posição de leitura, ou seja, não poderá ter papéis rotacionados ou invertidos;
d.6) classificados conforme tabela de temporalidade do CONARQ;
d.7) Toda a digitalização devera obedecer aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo CONARQ;
d.8) As imagens deverão estar completamente limpas, permitindo visualizar manchas, dobras, rasgos, pontos, traços, etc., e 100% das informações também deverão estar restituídos, significando que a leitura de todas elas deve ser perfeita, sem qualquer descontinuidade;
d.9) A adjudicatária deverá garantir que 100% das imagens digitalizadas sejam totalmente legíveis, utilizando, para tal, os seguintes recursos de tratamento: alinhamento de imagem, remoção de sujeiras, remoção de sombras e eliminação de bordas pretas;
d.10) As imagens digitalizadas que não estiverem dentro das especificações do projeto não serão computadas para efeito de pagamento, ficando estipulado que a adjudicatária deverá utilizar as correções necessárias para sanar eventuais problemas identificados nas imagens por ela produzidas;
e) Promover à hospedagem do material. A hospedagem do material digitalizado será feita em servidor próprio da Prefeitura Municipal de Catiguá, com a base de dados ocerizada e indexada dos documentos digitalizados possibilitando assim pesquisa a quem interessar.
f) Após concluída a digitalização, o documento deverá ser remontado conforme sua disposição original.

2.1.7. Do acervo a ser digitalizado:

a) Tipos de papel: sulfite, cartolina, cartaz, capa e envelope;
b) Tamanhos predominantes: A4, ofício e A3;

c) Acondicionamento e apresentação: caixas-arquivos em papelão;
d) Situação atual do acervo: Deteriorado, prejudicado e depositado em locais diversos como salas, arquivos improvisados, etc., em caixas e sacos plásticos.

2.1.8. Os serviços serão executados nos moldes propostos neste Termo de Referência, mediante emissão de ordem de serviço, que deverá constar a quantidade de páginas a serem digitalizadas no mês.

2.2. Condições Gerais da Contratação:

2.2.1. Do não parcelamento da contratação: Em razão da natureza do objeto e por sua indivisibilidade, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação.

2.2.2. Do prazo de vigência: O prazo de vigência desta contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação em vigor, mediante justificativa.

2.2.3. Do custo estimado total da contratação: O custo total estimado da contratação a que se refere este Termo de Referência é de **R$ 63.600,00 (sessenta e três mil e seiscentos reais).**

2.3. Da fundamentação e descrição da necessidade da contratação:

2.3.1. A Administração Pública Municipal possui um volume significativo de documentos oficiais no exercício de suas atividades administrativas, os quais constituem parte integrante de sua memória institucional e representam informações essenciais para a comprovação de atos administrativos, atendimento às demandas dos cidadãos, fiscalização dos órgãos de controle e continuidade dos serviços públicos.

2.3.2. A manutenção de acervos documentais exclusivamente em suporte físico apresenta dificuldades relacionadas à organização, conservação, localização, consulta, compartilhamento e recuperação das informações, além de demandar espaços físicos apropriados, mobiliário, materiais de acondicionamento e esforços permanentes dos servidores responsáveis pela gestão administrativa.

2.3.3. A ausência administrativa ou insuficiência de mecanismos informatizados de organização e recuperação documental também pode ocasionar demora no atendimento de solicitações, dificuldade na localização de processos e documentos históricos, riscos de extravio ou deterioração dos originais e limitações na transparência e na eficiência dos procedimentos administrativos.

2.3.4. Nesse contexto, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para executar os serviços descritos, permitindo estruturar um ambiente de gestão documental mais eficiente, seguro e acessível, possibilitando que os documentos sejam localizados por critérios previamente definidos.

2.3.5. A utilização da tecnologia OCR permitirá o reconhecimento dos caracteres presentes nas imagens digitalizadas, possibilitando pesquisas pelo conteúdo textual dos documentos, ampliando significativamente a capacidade de recuperação das informações e reduzindo o tempo despendido pelos servidores na realização de consultas.

2.3.6. A contratação também se justifica pela necessidade de adoção de procedimentos técnicos adequados à preservação documental, observando as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, especialmente quanto à qualidade da imagem, integridade, autenticidade, rastreabilidade, segurança, metadados e interoperabilidade.

2.3.7. Deverá ser observado, ainda, o Decreto Federal nº 10.278/2020, que estabelece os requisitos técnicos para digitalização de documentos públicos ou privados, de modo que os documentos digitalizados possam produzir os efeitos legais dos respectivos originais, quando atendidas as condições normativas aplicáveis.

2.3.8. A assinatura digital mediante certificação no padrão ICP-Brasil constitui requisito essencial para assegurar a autoria da digitalização e a integridade dos documentos e respectivos metadados, nos termos da legislação vigente.
2.3.9. Outro aspecto relevante consiste na proteção dos dados pessoais e das informações eventualmente sigilosas constantes do acervo municipal. A solução deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), assegurando que o tratamento das informações ocorra exclusivamente para as finalidades institucionais autorizadas pelo Município.
2.3.10. A contratação, portanto, busca solucionar uma necessidade administrativa permanente, relacionada à modernização da gestão pública, à preservação do patrimônio documental, à segurança da informação, à transparência administrativa e à melhoria da prestação dos serviços públicos.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução integrada dos serviços de normatização, organização, preparação, higienização e digitalização dos documentos oficiais do Município de Catiguá, contemplando:
I – Organização, classificação, preparação e higienização do acervo documental;
II – Digitalização dos documentos, observando os padrões técnicos de qualidade estabelecidos pelo CONARQ e demais normas aplicáveis;
III – Indexação dos arquivos e aplicação de tecnologia OCR para reconhecimento de caracteres e pesquisa textual;
IV – Assinatura digital dos documentos, conforme os requisitos legais da ICP-Brasil;
V – Formação de banco de dados e implantação de sistema eletrônico para armazenamento, gerenciamento, consulta e recuperação dos documentos digitalizados;
VI – Disponibilização de suporte técnico, manutenção, armazenamento e recursos necessários ao funcionamento do sistema durante a vigência contratual.
3.2. A solução deverá abranger todos os equipamentos, softwares, materiais e profissionais necessários à execução dos serviços, garantindo a segurança, integridade, autenticidade e disponibilidade das informações, bem como a transferência integral dos arquivos e dados ao Município ao término da contratação.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto constante deste Termo de Referência.
4.2. Não haverá exigência de garantia da contratação tratada nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão realizados de contínua e deverão obedecer ao disposto neste Termo de Referência, para o desenvolvimento das atividades descritas nos itens 1 e 2.
5.2. A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços em até 03 (três) dias corridos a contar da assinatura do contrato.
5.3. Os serviços serão prestados mediante as disposições contidas no instrumento de contrato, respeitadas as especificações deste Termo de Referência.
5.4. O item poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sob pena de aplicação das medidas coercitivas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e penalidades contratuais.

5.5. A inspeção e fiscalização pela Administração Municipal não isenta, tampouco diminui, a responsabilidade da licitante vencedora quanto a garantia do objeto.
5.6. A execução deverá seguir as disposições deste Termo de Referência, podendo haver alterações mediante justificativa técnica aceita pelo responsável pelo departamento, desde que necessárias ao bom andamento da execução contratual.
5.7. Todo documento ou nota técnica desenvolvido pela contratada deverá apresentar conteúdo suficiente e preciso, baseado em elementos técnicos de acordo com a natureza do objeto.
5.8. A Contratada deverá observar parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade.
5.9. A Contratada responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes, tais como: encargos trabalhistas, previdenciários, despesas com alimentação, hospedagem, transporte de seus funcionários e equipamentos, combustível e quaisquer outras relacionadas para conclusão do objeto contratado, inclusive despesas de viagem e estadia.

6. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.1. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, "a", da Lei Federal 14.133/2021.
6.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 15 (quinze) dias, contados da expedição de termo de recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 140, I, "b", da Lei Federal 14.133/2021.

7. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

7.1. A Contratada deverá observar e cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando-se as medidas técnicas e administrativas necessárias para garantir a segurança, a confidencialidade e a proteção dos dados pessoais aos quais eventualmente tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para o cumprimento do objeto contratado, vedado seu compartilhamento ou tratamento para finalidades diversas, salvo por obrigação legal ou mediante autorização expressa da Administração.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
8.3. Após a assinatura do contrato, a contratante 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, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
8.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

8.4.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
8.4.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
8.4.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
8.4.4. No caso de constatadas ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou à autoridade superior.
8.5. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato. (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 118).
8.5.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
8.6. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 119).
8.7. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 120).
8.8. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
8.8.1. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
8.9. A Administração Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
8.10. As comunicações entre a Administração Municipal e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
8.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, será exigida a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

9.1. A avaliação da execução do objeto deverá levar em conta os itens 1 e 2 deste Termo de Referência, do qual constam especificação do objeto, unidade de medida e quantitativos.
9.2. Poderão ser descontadas as importâncias relativas às quantidades de bens/serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, devendo haver proporcionalidade com a irregularidade verificada, quando restar comprovado:
9.2.1. Que não foram produzidos os resultados acordados;
9.2.2. Que a contratada deixou de executar ou não executou dentro das quantidades mínimas as atividades contratadas;

9.2.3. Que a contratada deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos ou que os utilizou em quantidade ou qualidade inferior à necessária;
9.2.4. A realização dos descontos indicados no item anterior não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.
9.3. Os valores dos bens/serviços serão faturados de acordo com o preço auferido no processo de contratação.
9.4. As faturas deverão ser emitidas pela Contratada e apresentadas à contratante no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal, ou enviadas por e-mail para compras@catigua.sp.gov.br

10. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado proporcionalmente aos serviços efetivamente executados, de acordo com Ordem de Serviço expedida pela Prefeitura Municipal, no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega e aceite definitivo do material e serviços, mediante a entrega da nota fiscal discriminada conforme a nota de empenho, onde deverá constar o número da conta, agência, banco correspondente ao CNPJ participante da referida licitação, não sendo aceita emissão de boleto para o pagamento.
10.2. Havendo erro na nota fiscal/fatura (preço diferente do contratado ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação do processo de pagamento será suspensa para que a contratada adote as providências necessárias à correção, passando a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da nota fiscal/fatura reapresentada.
10.3. Havendo atraso no pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, incidirá correção monetária sobre o valor devido, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438
365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

10.4. Quando for o caso: O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) é devido no local do estabelecimento do prestador de serviço ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.
10.5. O valor do pagamento será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados e de itens fornecidos, aplicando-se eventual desconto em função de irregularidade verificada por culpa da contratada, se for o caso.

11. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado através de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o critério de "**MENOR PREÇO GLOBAL**".

11.2. As exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.
11.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
a) SICAF;
b) Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?paginacaoSimples=true&tamanhoPagina=&offset=&direcaoOrdenacao=asc&colunasSelecionadas=linkDetalhamento%2Ccadastro%2CcpfCnpj%2CnomeSancionado%2CufSancionado%2Corgao%2CcategoriaSancao%2CdataPublicacao%2CvalorMulta%2Cquantidade) ; e
c) Pesquisa na Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relação-de-apenados).
11.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
11.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
11.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da análise dos documentos apresentados.
11.7. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela contratante, a respectiva documentação atualizada.
11.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
11.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
11.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
11.11. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

11.12. Habilitação Jurídica:
11.12.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
11.12.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
11.12.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
11.12.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo,

estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.12.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

11.12.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

11.13. Qualificação econômico-financeira:

11.13.1. Apresentar **certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11.14. Qualificação Técnica:

11.14.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11.14.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.14.2. Apresentar **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante para fins de demonstração que a empresa já executou anteriormente serviços pertinentes e compatíveis em características técnicas similares ou superiores com o objeto pretendido para contratação na presente licitação artigo 67, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, a ser feita por intermédio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que figure o nome da empresa licitante na condição de "contratada", sendo analisada, sob pena de inabilitação, a execução dos seguintes serviços:

Descrição dos serviços	Unid.	Quant. total de páginas	50% da quantidade exigida
Serviços de normatização, organização, preparação, higienização e digitalização de documentos.	Serviço	120.000	**60.000**

11.14.3. O atestado deverá ser apresentado em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica emitente, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).

11.15. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:

11.15.1. No caso de pessoa física: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

11.15.2. No caso de pessoa jurídica: Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.15.3. Prova de inscrição no cadastro de **CONTRIBUINTE ESTADUAL** e/ou **MUNICIPAL**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, a saber:

11.15.3.1. Se o ramo de atividade da empresa for comércio, deverá apresentar prova de **INSCRIÇÃO ESTADUAL**;
11.15.3.2. Se o ramo de atividade da empresa for prestação de serviço, deverá apresentar prova de **CADASTRO MUNICIPAL**.
11.15.3.3. Se o ramo de atividade da empresa envolver comércio e prestação de serviço deverá apresentar prova de **INSCRIÇÃO ESTADUAL** e **MUNICIPAL**.
11.15.4. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede ou do domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
11.15.5. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
11.15.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço **(FGTS)**;
11.15.7. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
11.15.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
11.15.8. Prova de inexistência de **débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
11.15.9. Declaração de 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 7°, XXXIII, da Constituição;
11.15.10. Declaração de que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado), somente para as licitantes com sede ou matriz no Estado de São Paulo;
11.15.11. Declaração de que inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
11.15.12. Declaração de que cumpre a determinação de **reserva** de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;
11.15.13. 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.

12. DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E APLICAÇÃO DE SANÇÕES

12.1. A apresentação de propostas manifestamente inexequíveis, bem como a adoção de qualquer conduta que tenha por finalidade ou efeito criar embaraços, atrasos, dificuldades ou prejuízos ao regular andamento do processo licitatório, ou, ainda, que pedir desclassificação e

retirada de proposta vencedora sem justo motivo, sujeitará o licitante às medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente.

12.2. Verificada a ocorrência de indícios de inexequibilidade da proposta ou de prática de atos que comprometam a competitividade, a lisura, a eficiência ou a economicidade do certame, será insaturado o competente processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal, bem como dos artigos 155 a 159 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.3. Nos termos do artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/21, as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os valores de mercado poderão ser desclassificadas, sem prejuízo da apuração de responsabilidade do licitante quando configurada má-fé, dolo ou conduta temerária.

12.4. Constituem condutas passíveis de apuração e sanção, entre outas:

I – a apresentação de proposta sabidamente inexequível ou em desacordo com as exigências do edital;

II – a prática de atos que visem frustrar, retardar ou dificultar o andamento regular do procedimento licitatório;

III – a prestação de informações falsas ou a omissão de informações relevantes;

IV – qualquer comportamento que viole os princípios da legalidade, da isonomia, da competitividade, da moralidade, da eficiência e do interesse público.

12.5. Comprovadas as irregularidades, poderão ser aplicadas as sanções administrativas previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21, observada a gravidade da infração, a extensão do dano causado à Administração Pública e os antecedentes do licitante, quais sejam:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo legal;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.6. A aplicação das sanções não afasta a possibilidade de responsabilização civil e penal, quando cabível, nos termos da legislação aplicável.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Administração Municipal de Catiguá.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 02.02 Departamento de Planejamento e Gestão Pública – 04.122.0002.2003.0000 Coord. e Manutenção do Depart. de Administração – 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso: 01 Tesouro – Ficha 029.

14. DO REAJUSTE DE PREÇOS

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

14.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA ou IGPM de dois meses anteriores ao aditamento, desde que observados os preços, condições e índice mais vantajosos para a Administração.

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

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
14.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
14.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
14.7. 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.
14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato serão realizados pelo Diretor de Planejamento Administrativo, Sérgio Eduardo de Campos.

Catiguá- SP, 16 de Novembro de 2026.

SÉRGIO EDUARDO DE CAMPOS
Diretor de Planejamento Administrativo

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS *(MODELO)*

(papel timbrado da empresa)

REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO 058/2026.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação serviços de normatização, organização, preparação, higienização e digitalização de documentos oficiais do Município de Catiguá, incluindo a implantação de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos digitalizados, observando-se os padrões e requisitos mínimos de qualidade estabelecidos pelo CONARQ, com respectiva indexação, ocerização (processo de OCR – *Optical Character Recognition*) e formação de banco de dados, utilizando equipamento e pessoal qualificado próprio, com assinatura digital "ICP - Brasil", pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

A empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ e na Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, apresenta a seguinte proposta comercial:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE PÁGINAS ESTIMADA PARA O PERÍODO DE 12 MESES	VALOR POR PÁGINA DIGITALIZADA E PROCESSADA	VALOR TOTAL
1	Prestação serviços de normatização, organização, preparação, higienização e digitalização de documentos oficiais do Município de Catiguá, incluindo a implantação de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos digitalizados, observando-se os padrões e requisitos mínimos de qualidade estabelecidos pelo CONARQ, com respectiva indexação, ocerização (processo de OCR – *Optical Character Recognition*) e formação de banco de dados, utilizando equipamento e pessoal qualificado próprio, com assinatura digital "ICP - Brasil", pelo período de 12 (doze) meses.	Serviço	120.000 (cento e vinte mil)		

OBS. 01: Se houver divergência ou discrepância entre os valores unitário e total, prevalecerá sempre o VALOR MENSAL.

OBS. 02: Nos valores propostos acima, estão inclusos todos e quaisquer encargos inerentes a execução do objeto desta proposta, tais como: tributos, taxas, transporte, encargos sociais, trabalhistas, e outros que, direta e indiretamente, incidam sobre o perfeito e integral cumprimento da proposta apresentada.

CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO: As condições que envolvem a execução do objeto deste orçamento seguem as disposições contidas no Termo de Referência.

PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data limite para apresentação das propostas, sendo considerado prorrogado automaticamente, por iguais e sucessivos períodos até o término do processamento do respectivo processo.

DECLARAÇÕES QUE ACOMPANHAM A PROPOSTA DE PREÇOS

DECLARO sob pena de desclassificação, de que esta proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

DECLARA, ainda, sob as penas da lei, em especial quanto ao artigo 299, do Código Penal Brasileiro, que:
- a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pela interessada, e o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da respectiva licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da respectiva licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da respectiva licitação quanto a participar ou não do referido processo;
- o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do respectivo processo antes da adjudicação do objeto do referido processo;
- o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Catiguá - SP, antes da apresentação da proposta; e
- está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal
Nome do Representante Legal – Função
CPF nº / RG nº

ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA *(MODELO)*

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 027/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação serviços de normatização, organização, preparação, higienização e digitalização de documentos oficiais do Município de Catiguá, incluindo a implantação de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos digitalizados, observando-se os padrões e requisitos mínimos de qualidade estabelecidos pelo CONARQ, com respectiva indexação, ocerização (processo de OCR – *Optical Character Recognition*) e formação de banco de dados, utilizando equipamento e pessoal qualificado próprio, com assinatura digital "ICP - Brasil", pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

A empresa _____ (razão social), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda no CNPJ sob nº _____, com sede na _____ (endereço completo, telefone e e-mail), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, venho declarar que:

a) que atende às exigências do referido processo quanto aos requisitos de habilitação (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

b) que cumpre a determinação de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021.

c) 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 7°, XXXIII, da Constituição;

d) possui aptidão financeira para a execução do contrato/ata de registro de preço e que a sua PROPOSTA DE PREÇO compreende a integralidade dos custos para atendimento de eventuais 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;

e) atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho (parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado), somente para as licitantes com sede ou matriz no Estado de São Paulo;

f) inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

g) para o caso de empresas ME, EPP e assemelhadas: não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, cujos termos declara conhecer na íntegra;

h) para o caso de empresas ME, EPP e assemelhadas: que é enquadrada como _____ (MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, e que pretende utilizar-se do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

i) tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do processo licitatório.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal
Nome do Representante Legal – Função - CPF nº / RG nº