



Governo do Estado de São Paulo
Departamento de Estradas de Rodagem
Coordenadoria de Aquisições e Licitações de Bens e Serviços

EDITAL

Nº do Processo: 139.00087211/2025-11

Interessado: Coordenadoria de Patrimônio

Assunto: Contratação de empresas especializadas para Inventário do DER/SP

PREGÃO ELETRÔNICO

90.251/2025

CONTRATANTE (UASG)

(262201) DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DE SÃO PAULO

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de inventário patrimonial, com fornecimento de etiquetas RFID, software de gestão compatível com os sistemas do Governo do Estado de São Paulo (principalmente SAM Patrimônio, SIAFEM/SIAFÍSICO, entre outros), locação de equipamentos de leitura, fornecimento de portais antifurto, fornecimento de subsídios técnicos (informações sobre estado de conservação e dados coletados) para que a Administração realize a valoração e depreciação no sistema oficial, conciliação físico-contábil e treinamento de servidores.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 919.022,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 25/06/2026 às 10h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS NÃO

Sumário

1. DO OBJETO
2. DO REGISTRO DE PREÇOS
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
7. DA FASE DE JULGAMENTO
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
11. DOS RECURSOS
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DE SÃO PAULO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.251/2025

(Processo Administrativo nº 139.00087211/2025-11)

Torna-se público que o Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo, por meio da Coordenadoria Geral de Aquisições e Licitações, sediado na Avenida do Estado, nº 777, bairro Bom Retiro, na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023](#), da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022](#), e demais normas da legislação aplicável e,

ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subsequentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de inventário patrimonial, compreendendo o fornecimento de etiquetas RFID, software de gestão compatível com os sistemas do Governo do Estado de São Paulo — notadamente o SAM Patrimônio, SIAFEM/SIAFÍSICO, dentre outros —, bem como a locação de equipamentos de leitura, o fornecimento de portais antifurto e de subsídios técnicos referentes ao estado de conservação e aos dados coletados dos bens patrimoniais**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A disciplina deste item 2 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. 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.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na subdivisão anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3. A não observância do disposto na subdivisão anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4. Nos limites previstos no art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), serão observadas, caso aplicáveis, as regras de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como para as cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007](#), e no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, para o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI.

3.5. Em relação às regras aplicáveis à presente licitação concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:

3.5.1. Para o item, a participação é ampla, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 45 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), observado o disposto no § 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

3.6.3. 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, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

3.6.5. 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;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou 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](#).

3.7.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima 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.

3.8. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 3.6.4 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.

3.9. No que concerne aos itens 3.6.2 e 3.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. Será permitida a participação de sociedades cooperativas nesta licitação, nos termos do art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.11. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.11.1. Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. 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.

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

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá 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;

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

4.3.3. 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](#);

4.3.4. 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.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que atenda ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 2007](#) (se admitida a participação de cooperativa no item 3.10) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021](#), excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos [§§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado](#), conforme especificado nos itens 4.4.1 e 4.4.2 subsequentes.

4.4.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

4.4.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas (se admitida a participação de cooperativas no item 3.10) que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.4.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no item 4.4.1 ou no item 4.4.2, ou de não cumprimento de outro requisito legal para tratamento favorecido, o licitante deverá assinalar o campo “não”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

4.4.4. Na hipótese de item para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

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

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

4.5. A falsidade da declaração de que tratam os itens 4.3 e 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor mensal e total estimado do item;

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais que sejam estabelecidos na legislação vigente.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

5.6.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita na subdivisão acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, caput, inc. II, e § 1º, inc. II, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.6.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a subdivisão acima, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

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

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

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte do Contratado pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inc. IX, da Constituição Federal](#), e do art. 33, inc. X, da [Constituição do Estado de São Paulo](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do Contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 5.000,00 (cinco mil).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.
- 6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a subdivisão acima, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nas subdivisões anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto na subdivisão acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. 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.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação à hipótese de itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do

porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#). O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

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

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

6.18.3. 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 até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido na subdivisão acima.

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

6.18.5. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

6.19. 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 (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11).

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no caput do [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2. 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 na [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme regulamento;

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.19.3. Caso persista o empate após obedecido o disposto no caput e no § 1º do [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.19.4. Será observado o disposto no § 2º do art. 60 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e no inciso III do art. 41 c/c o inciso I do art. 58 da [Lei Complementar nº 225, de 2026](#), quando for o caso.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a 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.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do orçamento estimado definido pela Administração.

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

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

6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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, de 2021](#), na legislação correlata, e no item 3.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sicaf;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

7.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

7.1.5. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

7.1.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>); e

7.1.7. Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a [Lei nº 10.522, de 2002](#), no que concerne à medida prevista no inciso I, alíneas “b” e “c”, do art. 13 da [Lei Complementar nº 225, de 2026](#).

7.2. Em relação a pessoa jurídica licitante, a consulta ao cadastro CNCIAI será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. 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 ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, caput](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 1º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 2º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.4 deste Edital.

7.6. 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.

7.6.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 7.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 8.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado definido para a contratação;

7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

7.8. Serão considerados indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata a subdivisão acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.10. Considerando que o custo global estimado do objeto licitado é decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha elaborada pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

7.11.1. O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

7.13. Considerando a exigência de apresentação de amostra(s) na documentação que integra este Edital como Anexo, por ocasião do julgamento das propostas, será exigido do licitante classificado em primeiro lugar a sua realização, conforme procedimento disciplinado na documentação que integra este Edital como Anexo, sob pena de não aceitação da proposta.

7.13.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local, data e horário de realização do procedimento para a avaliação da(s) amostra(s) (em conformidade com a exigência estabelecida neste Edital), cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

7.13.3. Se não houver entrega da(s) amostra(s) ou se ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo pregoeiro, ou se houver entrega de amostra(s) fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.13.3.1. 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 na documentação que integra este Edital como Anexo.

7.14. Considerando a exigência de execução de prova de conceito na documentação que integra este Edital como Anexo, por ocasião do julgamento das propostas, será exigido do licitante classificado em primeiro lugar a sua realização, conforme procedimento disciplinado na documentação que integra este Edital como Anexo, sob pena de não aceitação da proposta.

7.14.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local, data e horário de realização do procedimento para a execução da prova de conceito (em conformidade com a exigência estabelecida neste Edital), cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

7.14.3. Não será aceita a proposta do licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas na documentação que integra este Edital como Anexo.

7.14.3.1. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na prova de conceito.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no Anexo I deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

8.1.2. Considerando que na presente licitação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, ou de apresentar declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, observando-se o disposto na documentação que integra este Edital como Anexo.

8.1.3. Se for permitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio em subdivisão do item 3, para efeito de habilitação técnica, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, caso exigida na documentação que integra este Edital como Anexo, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.

8.1.3.1. Na hipótese de admissão da participação de pessoas jurídicas em consórcio e exigência de requisito(s) de habilitação econômico-financeira de que trata a subdivisão acima, se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10%

(dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido dos licitantes individuais para habilitação econômico-financeira.

8.1.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.3. 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, de 2021](#).

8.4. 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, de 2021](#)).

8.5. 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.

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua 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 das propostas.

8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, quanto aos documentos por ele abrangidos.

8.7.1. 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 ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.8.1. A não observância do disposto na subdivisão acima poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como Anexo somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11. 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 nº 14.133, de 2021, art. 64](#)):

8.11.1. 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

8.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a

substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. 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 definido no item 8.9.1.

8.14. 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 a subdivisão anterior.

8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte e das cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 2007](#) somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

8.15.1. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições da subdivisão acima deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.16. A disciplina da adjudicação e da homologação encontra-se no item 14 deste Edital.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A disciplina deste item 9 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. A disciplina deste item 10 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

11. DOS RECURSOS

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

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

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

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

11.5. 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 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. 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.

11.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados **por peticionamento externo via sei! Sistema eletrônico de informações do Governo do Estado de São Paulo, no endereço <https://portal.sei.sp.gov.br/usuario-externo>, conforme Decreto nº 67.641, de 10 de abril de 2023 que dispõe sobre o uso de meio eletrônico para a formalização de processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual, que instituiu o Sistema de Informações Eletrônicas (sei!)/SP.**

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

12.1.5. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.5.4. deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra este Edital; ou

12.1.5.5. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra em desacordo com as especificações do Edital;

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

12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.3. caso exigida na documentação que integra este Edital, apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013](#).

12.2. Com fundamento na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou Contratado as seguintes sanções, sem prejuízo

das responsabilidades civil e criminal:

- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e
- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A sanção de multa será aplicada após regular processo administrativo, e calculada com observância dos seguintes parâmetros:

- (1) Multa Moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (2) Multa Moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
 - a. 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 caput do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- (3) Multa Compensatória, para as infrações descritas nos itens 12.1.8 a 12.1.12, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor do Contrato;
- (4) Multa Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item 12.1.3, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor do Contrato;
- (5) Para infrações descritas no item 12.1.2, a multa será de **0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor do Contrato;
- (6) Para infrações descritas nos itens 12.1.4 a 12.1.6, a multa será de **0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor do Contrato;
- (7) Para infrações descritas no item 12.1.7, a multa será de **0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor do Contrato;
- (8) Para infrações descritas no item 12.1.1, a multa será de **0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor do Contrato.

12.4.1. A sanção de multa prevista no inciso II do caput do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), calculada na forma deste Edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

12.6. Antes da aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência

da infração administrativa relacionada no item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o disposto no [art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 12.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o Contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

12.13. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.14. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

12.17. 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, caso exigida na documentação que integra o Edital, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.18. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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

12.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas

(Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da [Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo(s) seguinte(s) meio(s): **cgl@der.sp.gov.br** ou **através do Sistema Eletrônico de Informações sei!**, cujo cadastro como usuário externo deverá ser realizado através do Portal sei! do Governo do Estado de São Paulo, no endereço **<https://portal.sei.sp.gov.br/usuario-externo>**, conforme Decreto nº 67.641 de 10 de abril de 2023 que dispõe sobre o uso de meio eletrônico para a formalização de processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual.

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

13.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.

13.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado na subdivisão subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sistema e no(s) sítio(s) eletrônico(s) na Internet **www.compras.gov.br**, sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

13.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14.2. A disciplina da formalização da contratação observará o disposto nas subdivisões deste item 14.2.

14.2.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante a assinatura de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo.

14.2.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

14.2.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

14.2.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos

dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – Cadin estadual”, de que trata a [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#). Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da [Lei estadual nº 12.799, de 2008](#).

14.2.1.4. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 7.1 deste Edital.

14.2.1.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:

14.2.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que deva(m) ser exibido(s) pelo adjudicatário anteriormente ou por ocasião da celebração da contratação, caso exigida em disposição(ões) ou declaração(ões) específica(s) que esteja(m) prevista(s) neste instrumento ou na documentação que o integra como Anexo;

14.2.1.5.2. a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o Contratante, caso se trate de sociedade cooperativa;

14.2.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2.2.1. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável.

14.2.2.2. O prazo para assinatura previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

14.2.2.3. Será considerado celebrado o contrato, em caso de assinaturas por meio eletrônico em datas diferentes, na data da última assinatura eletrônica das partes do termo contratual.

14.2.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar manter as condições de habilitação e preencher as condições de contratação consignadas neste Edital, ou não assinar o contrato, ou recusar a contratação, a Administração, sem prejuízo da apuração do cabimento de aplicação de sanções e das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato em conformidade com o procedimento e as condições estabelecidas no art. 90 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2.4. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.3. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

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

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

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

14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.11.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

14.11.2. 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, nos termos do inc. III do art. 12 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.12. Em relação à disciplina acerca de programas de integridade, será observado o disposto no [Decreto estadual nº 69.861, de 11 de setembro de 2025](#), e na [Resolução CGE nº 4, de 27 de fevereiro de 2026](#), quando for o caso.

14.13. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.

14.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico www.der.sp.gov.br.

14.15. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

14.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

14.16.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.16.1.1. Anexo I.1 – Estudo Técnico Preliminar;

14.16.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

14.16.3. ANEXO III – Modelos(s) referente(s) a planilha de proposta;

14.16.4. ANEXO IV – Modelo(s) de Declaração(ões);

14.16.5. ANEXO V – Modelos referentes à vistoria prévia;

14.16.6. ANEXO VI – Modelo de Cronograma Físico-Financeiro;

14.16.7. ANEXO VII - Manual de Identidade Visual (Anexo 1).

São Paulo, na data da assinatura digital.

BENEDITA APARECIDA DE SIQUEIRA

DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por **Benedita Aparecida De Siqueira, Diretora de Administração**, em 09/06/2026, às 16:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0109741849** e o código CRC **8EBCB2F2**.



SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 90.251/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESP-DEPTO. ESTRADAS DE RODAGEM-DER

Termo de Referência 198/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
198/2025	262201-ESP-DEPTO. ESTRADAS DE RODAGEM-DER	MARCELA LETICIA LOPES	03/06/2026 17:21 (v 0.106)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		139.00087211/2025-11

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de inventário patrimonial, com fornecimento de etiquetas RFID, software de gestão compatível com os sistemas do Governo do Estado de São Paulo (principalmente SAM Patrimônio, SIAFEM/SIAFÍSICO, entre outros), locação de equipamentos de leitura, fornecimento de portais antifurto, fornecimento de subsídios técnicos (informações sobre estado de conservação e dados coletados) para que a Administração realize a valoração e depreciação no sistema oficial, conciliação físico-contábil e treinamento de servidores.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Inventário Patrimonial Inicial com tecnologia RFID, abrangendo todos os equipamentos, móveis e demais itens sob posse da Sede do DER/SP; incluindo conciliação físico-contábil, saneamento de divergências, valoração, depreciação, vida útil, registro fotográfico individual, coleta de etiquetas antigas, relatórios e termos de movimentação.	Unidade	20.000
2	Etiquetas RFID para superfícies metálicas – com numeração sequencial e código de barras/QR Code; personalização (logotipo, cores e layout) a ser definida pelo DER/SP	Unidade	3.000
3	Etiquetas RFID para superfícies não metálicas – com numeração sequencial e código de barras/QR Code; personalização (logotipo, cores e layout) a ser definida pelo DER/SP	Unidade	16.000
4	Etiquetas RFID encapsuladas (uso externo) – resistentes a intempéries, com numeração	Unidade	900

	sequencial e código de barras/QR Code; personalização (logotipo, cores e layout) a ser definida pelo DER/SP		
5	Etiquetas RFID para para-brisas de veículos com proteção de remoção (tamper-proof) - com numeração sequencial e código de barras/QR Code; personalização (logotipo, cores e layout) a ser definida pelo DER/SP	Unidade	100
6	<p>Licença de Software de Gestão Patrimonial RFID (Web + Mobile) – licença perpétua ou SaaS por prazo definido; ilimitada em usuários; com no mínimo as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controle de acesso por diferentes perfis; • Emissão de Termo de Responsabilidade e de Recebimento; • Controle de movimentações, incluindo transferências de bens, novas aquisições e baixas de materiais inservíveis; • Adição de fotos individuais e anexação de arquivos de cada bem patrimonial; • Registro do histórico completo de alterações e movimentações, vinculado ao login responsável; • Georreferenciamento (armazenamento da coordenada GPS dos bens inventariados); • Conciliação físico-contábil com o SIAFEM; • Integração obrigatória com SIAFEM, SIAFÍSICO, SIGEF e SAM-Patrimônio (PRODESP); • Versão em aplicativo compatível com Android e iOS, para uso em coletor portátil de inventário e gravação de tags; • Permitir, no aplicativo, busca de etiqueta patrimonial via RFID; • Suporte técnico e atualizações durante toda a vigência contratual. 	Unidade	1
7	Locação de Coletores de Dados Portáteis RFID, homologados pela ANATEL; câmera 13MP; tela 6’’; Android 11+; memória interna mínima de 64GB com expansão; proteção IP67; bateria de 7.000mAh com autonomia mínima de 8h; leitura 1.300 tags/s; com acessórios inclusos (carregador, cabos, etc.) e garantia de substituição imediata em caso de falha.	Unidade	3
8	Portais Antifurto RFID UHF; leitura mínima de 1.100 tags/s; sinal sonoro e luminoso; emissão automática de alerta no sistema patrimonial; instalação completa incluindo cabeamento, configuração e integração com software de gestão patrimonial.	Unidade	2
	Suporte Técnico e Manutenção, durante toda a execução contratual; abrangendo suporte ao		

9	software Web e Mobile; SLA: chamados críticos em até 24h úteis e não críticos em até 72h; atualização de software incluída.	Unidade	6
10	Treinamento e Capacitação – realizado em formato presencial, contemplando a entrega de manuais digitais e a emissão de certificação de participação para os capacitados.	Unidade	1

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum e continuado, sem dedicação de mão de obra exclusiva, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogáveis por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.4. O serviço é enquadrado como serviço contínuo, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista que a sua interrupção pode prejudicar o desenvolvimento das atividades da Administração e sua contratação pode estender-se por mais um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.6. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.6.1. É vedada a subcontratação integral do objeto ou da parcela principal da contratação, a qual consiste na coordenação, planejamento, execução do inventário patrimonial, coleta de dados em campo, etiquetagem dos bens, conciliação físico-contábil, gestão da solução tecnológica, treinamento, elaboração dos relatórios técnicos e demais atividades diretamente relacionadas à entrega final dos produtos e resultados contratados.

1.6.2. A subcontratação fica limitada às atividades acessórias, complementares ou de natureza especializada, tais como:

1.6.2.1. Fabricação, personalização e impressão das etiquetas RFID;

1.6.2.2. Fornecimento, montagem e instalação dos portais RFID e respectivos componentes;

1.6.2.3. Desenvolvimento de componentes específicos de software, integrações, APIs ou módulos complementares;

1.6.2.4. Hospedagem de sistemas, armazenamento em nuvem e serviços de infraestrutura tecnológica;

1.6.2.5. Manutenção especializada de equipamentos RFID, coletores de dados, leitores e portais;

1.6.2.6. Ensaios laboratoriais, certificações, homologações e testes técnicos eventualmente exigidos para comprovação das especificações do objeto.

1.6.3. A subcontratação não poderá abranger parcela predominante do objeto contratual, permanecendo sob responsabilidade direta da CONTRATADA a coordenação, gestão, execução principal, supervisão técnica e responsabilidade integral pelos serviços prestados.

1.6.4. A CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com as empresas subcontratadas, sendo que toda e qualquer comunicação de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica deverá ocorrer exclusivamente com a CONTRATADA, que responderá integralmente pelos atos, falhas, omissões, prejuízos e danos eventualmente causados por suas subcontratadas.

1.6.5. As empresas subcontratadas deverão comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica compatível com a parcela a ser executada, apresentando a documentação pertinente sempre que solicitada pela fiscalização.

1.6.6. A substituição de empresa subcontratada dependerá de prévia comunicação e aprovação da fiscalização da CONTRATANTE, acompanhada da documentação comprobatória de sua regularidade e capacidade técnica.

1.6.7. A subcontratação não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade integral pela qualidade dos serviços, pelo cumprimento dos prazos, pelas garantias contratuais, pela segurança das informações tratadas e pelas demais obrigações assumidas perante a CONTRATANTE.

2. Fundamentação da contratação

2.1. O objeto de contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. É vedada a indicação prévia de marca como condição de execução. Não haverá vedação a marcas, desde que os produtos atendam integralmente às especificações e requisitos técnicos estabelecidos neste Termo, sem redução de desempenho ou segurança.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Não será exigida carta de solidariedade

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.5. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá prestar a garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

4.5.1. **Caução em dinheiro:** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;

4.5.2. **Caução em títulos da dívida pública:** Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;

4.5.3. **Fiança bancária:** Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

4.5.4. **Seguro-garantia:** A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria;

4.5.5. **Título de capitalização:** Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.6. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

4.7. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

4.8. A CONTRATADA deverá assegurar garantia do fornecimento e mecanismos de reposição dos materiais fornecidos, de modo a resguardar a Administração quanto a falhas de fabricação, defeitos de material, perda de funcionalidade e desempenho inadequado, especialmente em componentes sujeitos a uso contínuo e à exposição a intempéries.

4.9. A garantia considerará a expectativa de vida útil mínima de 5 (cinco) anos, observadas as condições adequadas de instalação, utilização, operação e manutenção dos materiais, conforme orientações do fabricante e especificações técnicas do objeto.

4.10. Constatada a ocorrência de falha ou não conformidade durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá proceder à substituição, reparo ou regularização dos materiais, sem ônus adicional para a Administração, no prazo a ser definido na minuta contratual, contado da comunicação formal.

4.11. A garantia não exclui as demais responsabilidades legais e contratuais da CONTRATADA, nem afasta a aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

Vistoria

4.12. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendada para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por um servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 (nove) horas às 16 (dezesesseis) horas.

4.13. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.14. Para a vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pelo fornecedor comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.15. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar esclarecimento formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.16. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto será contado a partir da data da assinatura do contrato, com emissão da ordem de serviço pela Contratante.

5.1.1.1. A Ordem de Serviço (OS) deverá ser emitida em até 05 (cinco) dias úteis da data de assinatura do contrato.

5.1.2. Após a assinatura, será realizada reunião de alinhamento inicial, com representantes do DER/SP e da CONTRATADA, para planejamento da execução, definição da sistemática de numeração das etiquetas e layouts, identificação de premissas, restrições, riscos e oportunidades, bem como conhecimento da legislação, normas técnicas e procedimentos internos adotados pela Administração. Após essa reunião, a CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Execução contendo: cronograma detalhado, plano de gestão de riscos, plano de comunicação, e plano de contingência para falhas técnicas.

5.1.3. Em caso de divergências técnicas, metodológicas ou conceituais, estas serão dirimidas pela fiscalização contratual, mediante decisão motivada, observadas as especificações do TR, a razoabilidade e o interesse público.

5.1.4. Após a implantação da tecnologia, aplicação dos resultados e treinamento realizado pela CONTRATADA, terá início o serviço de suporte técnico e manutenção dos sistemas contratados, com prazo de resposta a chamados críticos em até 24 horas úteis.

5.1.5. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma de execução e entregas, considerando o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos a contar da emissão da ordem de serviço.

5.2. Especificação do objeto

5.2.1. A empresa CONTRATADA deverá realizar um inventário físico completo de todos os bens móveis localizados na Avenida do Estado, 777 - Bom Retiro - São Paulo - SP, Sede do DER/SP. Dada a ausência de um levantamento prévio detalhado, a CONTRATADA deverá realizar um mapeamento exaustivo para identificar e catalogar todos os bens existentes, abrangendo obrigatoriamente:

5.2.1.1. Bens próprios do DER/SP;

5.2.1.2. Bens de terceiros em uso;

5.2.1.3. Bens vinculados a contratos; e

5.2.1.4. Quaisquer demais bens que constem em suas dependências.

5.2.2. O inventário deverá compor: implantação e levantamento patrimonial, execução de inventário completo, valoração de bens com informações sobre estado de conservação, vida útil remanescente e valor estimado de mercado, registro fotográfico individual vinculado à etiqueta patrimonial, identificação de setor e responsável, coleta do número da etiqueta anterior para preservação do histórico patrimonial e elaboração de relatórios (inclusive dos bens inservíveis), abrangendo todos os bens móveis do DER/SP (mobiliário, veículos, computadores, equipamentos, utensílios e demais itens). Inclui o fornecimento e fixação de novas etiquetas de identificação com código de barras e tecnologia RFID, bem como suporte à organização e adequação do controle patrimonial conforme legislação vigente, fornecendo subsídios técnicos para a Administração realizar os registros contábeis de depreciação e reavaliação patrimonial.

5.3. O inventário de bens móveis deverá abranger todos os tipos de itens presentes na Sede do DER/SP, incluindo, mas não se limitando a:

5.3.1. Mobiliário de escritório (mesas, cadeiras, armários, estantes, etc.);

5.3.2. Equipamentos de informática (computadores, notebooks, monitores, impressoras, servidores, etc.);

5.3.3. Eletrodomésticos e eletroeletrônicos (geladeiras, micro-ondas, televisores, aparelhos de ar condicionado, etc.);

5.3.4. Máquinas e equipamentos diversos (ferramentas, equipamentos de manutenção, etc.);

5.3.5. Veículos (automóveis, motocicletas, caminhões, etc., se houver na Sede); e

5.3.6. Utensílios e demais itens que configurem bens patrimoniais.

Diferenciação de categorias patrimoniais

5.4. O inventário deverá contemplar a identificação e o registro segregado das seguintes categorias de bens:

5.4.1. Bens próprios do DER/SP: integrados ao acervo patrimonial e devidamente registrados no SAM Patrimônio e sistemas correlatos;

5.4.2. Bens de terceiros em uso no DER/SP: equipamentos ou mobiliários cedidos por outros órgãos, empresas conveniadas ou fornecedores, sob regime de comodato, cessão ou empréstimo (ex.: equipamentos cedidos pela Fazenda, móveis recebidos em cooperação, etc.), bem como bens de servidores que eventualmente estejam devidamente autorizados pela Administração para utilização nas dependências do DER/SP;

5.4.3. Bens vinculados a contratos: bens móveis cedidos ou disponibilizados por empresas contratadas (por exemplo, locação de impressoras, veículos terceirizados ou equipamentos de prestação de serviços); e

5.4.4. Outros bens sob guarda: itens temporários ou de uso transitório que estejam em posse do DER/SP, ainda que não vinculados formalmente a contratos ou cessões.

5.5. Cada categoria deverá ser registrada de forma distinta no sistema de inventário, permitindo relatórios individualizados, com possibilidade de extração em formatos abertos (CSV, XML ou Excel).

5.6. Para fins de rastreabilidade e fácil identificação visual, deverão ser fornecidas etiquetas patrimoniais diferenciadas por categoria, observados os seguintes requisitos mínimos:

5.6.1. Bens próprios do DER/SP: etiquetas com fundo branco, numeradas sequencialmente, com tecnologia RFID e identificação impressa “DER/SP”;

5.6.2. Bens de terceiros: etiquetas com fundo amarelo, numeradas sequencialmente, com tecnologia RFID e identificação impressa “TERCEIROS”; e

5.6.3. Bens de contratos: etiquetas com fundo verde, numeradas sequencialmente, com tecnologia RFID e identificação impressa “CONTRATO”.

Parágrafo Único: As cores deverão obedecer a padronização em código Pantone ou equivalente, para evitar variações entre fornecedores.

5.7. Todas as etiquetas deverão conter:

5.7.1. Logotipo institucional do DER/SP, conforme Manual de Identidade Visual constante dos anexos deste Termo de Referência, podendo a Administração promover ajustes de layout, posicionamento, dimensões, cores ou elementos gráficos antes da produção definitiva das etiquetas, desde que não impliquem alteração substancial do objeto ou ônus adicional à CONTRATADA.

5.7.2. Numeração única e código de barras ou QR Code associado ao chip RFID;

5.7.3. Vida útil mínima estimada de 5 (cinco) anos, observadas as condições adequadas de instalação, utilização e manutenção, devendo a CONTRATADA comprovar tecnicamente tal expectativa mediante documentação técnica, relatórios de ensaio, testes de durabilidade /intemperismo ou declaração formal do fabricante, sem prejuízo da obrigação de garantia e reposição prevista neste Termo de Referência;

5.7.4. Garantia contra descolamento e desgaste em condições normais de uso;

5.7.5. Memória EPC mínima de 128 bits para gravação; e

5.7.6. Frequência de operação UHF de 902–928 MHz, devidamente homologada pela ANATEL.

5.8. Quantitativos estimados

5.8.1. Bens próprios do DER/SP: a definir após levantamento preliminar;

5.8.2. Bens de terceiros: a definir após levantamento preliminar;

5.8.3. Bens de contratos: a definir após levantamento preliminar; e

5.8.4. Reserva técnica para reposição: **5% do total**.

5.9. Entrega e Validação

5.9.1. A CONTRATADA deverá apresentar amostra técnica de cada tipo de etiqueta para aprovação prévia pela fiscalização do DER/SP; e

5.9.2. Somente após validação formal será autorizada a produção em larga escala e aplicação das etiquetas.

Inventário Patrimonial Inicial

5.10. A CONTRATADA realizará inventário de aproximadamente 20.000 (vinte mil) bens móveis pertencentes ao DER/SP, bem como os bens de terceiros, bens vinculados a contratos e bens de servidores devidamente autorizados, com utilização de etiqueta RFID fornecida pela própria empresa, registro fotográfico individual, coleta de dados e emissão do Termo de Movimentação de Bens Patrimoniais de toda a sede do DER/SP. Antes do início da execução, a CONTRATADA deverá apresentar Plano de Trabalho contendo metodologia, cronograma e recursos empregados, sujeito à aprovação da fiscalização.

Deverá contemplar:

5.10.1. Emissão de relatórios de divergências detalhados (bens não localizados, sobras físicas, bens inservíveis e inconsistências contábeis), com posterior saneamento;

5.10.2. Registro da condição de uso, valoração e vida útil remanescente;

5.10.3. Identificação detalhada (marca, modelo, número de série, dimensões, capacidade, localização, unidade e responsável);

5.10.4. Registro fotográfico individual de cada bem, que deverá constar no sistema;

5.10.5. Contextualização do ambiente/setor em que o bem se encontra; e

5.10.6. Coleta do número da etiqueta patrimonial antiga, preservando o histórico do bem.

Entregas previstas

5.11. A CONTRATADA deverá entregar relatórios analíticos com os resultados obtidos, contemplando no mínimo: bens por local, conciliados, não localizados, bens a incluir, termos de responsabilidade, relatório fotográfico, laudos de inventário e avaliação detalhando a metodologia aplicada. Os relatórios deverão ser disponibilizados em formato aberto (CSV/Excel) e em PDF.

Reavaliação patrimonial

5.12. A reavaliação deverá seguir o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). O laudo técnico deve estabelecer valor de mercado, vida útil e valor residual recuperável de cada bem, acompanhado de mapa de lançamentos contábeis para atualização do balanço patrimonial. Deverão ser explicitadas as premissas, fontes de informação utilizadas e metodologia aplicada, de forma a assegurar rastreabilidade e auditabilidade.

Etiquetas

5.13. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e aplicação de etiquetas de identificação com tecnologia RFID e capacidade de leitura de código de barras/QR Code em todos os bens patrimoniais. As etiquetas deverão ser personalizadas com o institucional do DER/SP, conforme Manual de Identidade Visual constante dos anexos deste Termo de Referência. As etiquetas deverão possuir vida útil mínima de 5 anos, garantia contra descolamento em condições normais de uso e homologação pela ANATEL.

5.13.1. As etiquetas RFID devem possuir película protetora contra abrasivos, adesivo de fixação mínima de 25g para superfícies porosas e logotipo do DER/SP personalizado (a definir);

5.13.2. Para superfícies metálicas, devem possuir dimensões entre 50x20x1,3mm e 55x25x1,5mm, com leitura mínima de 3,5m por leitor portátil; e

5.13.3. Para superfícies não metálicas, devem possuir dimensões entre 40x15x0,3mm e 45x20x0,3mm, com leitura mínima de 3,5m.

5.13.4. A CONTRATADA deverá assegurar garantia do fornecimento e mecanismos de reposição das etiquetas fornecidas, durante o período de garantia contratual, em caso de descolamento, falha de leitura, desgaste prematuro ou perda de funcionalidade em condições normais de uso.

Coletor de dados portátil

5.14. A CONTRATADA deverá fornecer coletores de dados portáteis com Leitor de Rádio Frequência compatível com as etiquetas especificadas e com registro válido e ativo na ANATEL. Os equipamentos deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, suporte técnico durante toda a vigência contratual e plena compatibilidade com o software de gestão patrimonial contratado. O conjunto de equipamentos deve possuir, no mínimo:

5.14.1. Câmera de 13MP, Tela de 6 polegadas, Slot para MicroSD 128GB, armazenamento interno mínimo de 64GB, GSM para conexão 4G, Android 11 ou superior, Wireless, grau de proteção IP67, Peso Máximo 240g, Leitor de Código de Barras 1D/2D;

5.14.2. Leitor RFID: Bateria de 7.000 mAh, autonomia mínima de 8 (oito) horas de operação contínua, Taxa de Leitura de pelo menos 1.300 etiquetas por segundo, Frequência de Leitura 902–928MHz, Conexão com Coletor, Gatilho Programável, grau de vedação mínimo IP54; e

5.14.3. Software embarcado: inventário, fotos por item, busca de etiqueta com aviso sonoro e visual, edição de dados, coleta GPS, gravação EPC em TAG, sincronização automática com o sistema de gestão patrimonial, backup local e em nuvem, e garantia de atualização de versão durante a vigência contratual.

Software

5.15. A CONTRATADA deverá fornecer licença de uso de software em plataforma SaaS, sem limite de usuários, de uma plataforma de Gestão Patrimonial em ambiente Web, com versão em aplicativo móvel compatível com RFID, devendo garantir compatibilidade técnica e possibilidade de integração com SAM Patrimônio, SIAFEM/SIAFÍSICO, SIGEF e outros sistemas eventualmente utilizados pelo DER/SP, observadas as permissões, acessos, layouts, APIs e disponibilizações técnicas dos respectivos órgãos gestores durante a vigência contratual, sem custo adicional.

5.16. O software deverá possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades, além de outras que a CONTRATADA julgar relevantes para a otimização da gestão patrimonial:

5.16.1. O sistema deve ter controle de acesso com login e senha, permitindo a criação de perfis de usuário e o uso de SSO (Single Sign-On).

5.16.2. Emissão de Termo de Movimentação e de Recebimento;

5.16.3. Controle de movimentações, incluindo transferências de bens, novas aquisições e baixas de materiais inservíveis;

5.16.4. Adição de fotos individuais e anexação de arquivos de cada bem patrimonial;

5.16.5. Registro do histórico completo de alterações e movimentações, vinculado ao login responsável;

5.16.6. Armazenamento de Coordenadas GPS: capacidade de armazenar e gerenciar a localização georreferenciada dos bens inventariados;

5.16.7. Integração com Sistemas DER/SP: compatibilidade e interoperabilidade com SIAFEM/SIAFÍSICO e SAM-Patrimônio (PRODESP), bem como outros sistemas que venham a ser adotados pelo DER/SP durante a vigência contratual;

5.16.8. Aplicativo Móvel: Versão em aplicativo para instalação em coletor portátil, compatível com Android e iOS, que permita operação offline, gravação de tags, busca de etiqueta patrimonial via RFID com aviso sonoro e visual de proximidade, edição de dados e sincronização automática com o sistema Web;

5.16.9. Permitir, no aplicativo, busca de etiqueta patrimonial via RFID;

5.16.10. Relatórios Personalizados: geração de relatórios gerais e filtrados por tipo de produto, categoria de material, setor, andar, pessoa responsável, entre outros; e

5.16.11. Suporte e Atualizações: a licença deverá contemplar suporte técnico contínuo e atualizações corretivas e evolutivas durante toda a vigência contratual.

Portal Antifurto RFID UHF

5.17. A CONTRATADA deverá fornecer e instalar até 2 (duas) unidades de portal antifurto RFID UHF, destinadas ao controle de circulação patrimonial e à mitigação de riscos de extravio de bens móveis da Sede do DER/SP, compostas por:

- 5.17.1. Leitor RFID UHF homologado pela Anatel;
- 5.17.2. No mínimo quatro (04) antenas por portal;
- 5.17.3. Cabos, conectores e fonte de alimentação; e
- 5.17.4. Estrutura de fixação e acabamento para instalação.

5.18. O portal deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- 5.18.1. Frequência de operação: 902 a 928 MHz (faixa UHF permitida pela Anatel);
- 5.18.2. Taxa de leitura mínima: 1.000 (mil) etiquetas por segundo, com acurácia mínima de 95%;
- 5.18.3. Modos de instalação: embutido ou aéreo, conforme necessidade do DER/SP;
- 5.18.4. Sinalização luminosa e sonora para indicação de eventos (passagem de bens, tentativa de retirada não autorizada, falha de leitura), com emissão automática de alerta no sistema de gestão patrimonial;
- 5.18.5. Compatibilidade plena e nativa com o software de gestão patrimonial fornecido pela CONTRATADA, sem custos adicionais de integração; e
- 5.18.6. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, incluindo peças, mão de obra e deslocamento, prorrogável conforme legislação aplicável.

5.19. A instalação deverá contemplar:

- 5.19.1. Configuração inicial e testes de funcionamento;
- 5.19.2. Integração ao sistema de inventário e gestão patrimonial; e
- 5.19.3. Treinamento específico aos colaboradores designados para operação do portal, com entrega de manual digital de operação e configuração.

Suporte Técnico e Manutenção

5.20. A CONTRATADA deverá oferecer serviço de suporte técnico e manutenção continuada, garantindo o pleno funcionamento das licenças de uso dos sistemas Web e Mobile, bem como dos portais antifurto RFID, coletores de dados e demais componentes fornecidos.

5.21. A CONTRATADA deverá disponibilizar canal oficial de atendimento para registro de chamados de suporte. O SLA de atendimento deverá observar os seguintes prazos máximos:

- 5.21.1. Chamados críticos (indisponibilidade total do sistema ou dos portais): até 24 (vinte e quatro) horas úteis; e
- 5.21.2. Chamados não críticos (falhas pontuais ou dúvidas operacionais): até 72 (setenta e duas) horas úteis.

5.22. A CONTRATADA deverá manter o sistema permanentemente atualizado e em pleno funcionamento, contemplando atualizações corretivas, preventivas e evolutivas, sem custo adicional, além de suporte técnico em casos de falhas de equipamentos de leitura, software, hardware, integração e atualização destes.

Treinamento e Capacitação

5.23. A CONTRATADA será responsável pelo treinamento e capacitação dos servidores e usuários indicados pelo DER/SP, visando à utilização plena da solução contratada, dos coletores de dados, dos portais RFID e das funcionalidades do sistema de gestão patrimonial. O plano de treinamento deverá ser apresentado pela CONTRATADA e aprovado pelo DER/SP.

5.23.1. O treinamento deverá contemplar, no mínimo:

- 5.23.1.1. operação do sistema de gestão patrimonial;
- 5.23.1.2. utilização dos equipamentos RFID;
- 5.23.1.3. procedimentos de inventário e atualização cadastral;
- 5.23.1.4. geração e interpretação de relatórios;
- 5.23.1.5. boas práticas de uso e segurança da informação.

5.23.2. O treinamento será realizado em formato presencial, conforme definição da Administração, devendo contemplar material didático, manuais digitais atualizados e emissão de certificado de participação.

Migração da base de dados

5.24. A CONTRATADA deverá realizar e permitir a migração e atualização dos dados no sistema SAM Patrimônio. A atividade consistirá em preparação de layout, validação e testes, com acompanhamento da atividade, assegurando a preservação do histórico patrimonial existente, sem perda de dados, com emissão de relatórios comparativos antes e após a migração.

5.25. A CONTRATANTE viabilizará os acessos necessários para que a atividade seja realizada, mantendo-se a CONTRATADA responsável pela integridade, confidencialidade e sigilo das informações tratadas, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

5.26. O serviço de inventário será realizado na sede do DER/SP e em eventuais anexos ou áreas correlatas vinculadas à administração central, onde estejam localizados bens patrimoniais.

5.27. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.27.1. São previstos aproximadamente 20.000 bens patrimoniais divididos entre os andares da sede do DER/SP;

5.27.2. A CONTRATADA deverá fornecer as etiquetas patrimoniais com tecnologia RFID apropriada para cada superfície dos bens móveis, em quantitativos a serem definidos após levantamento preliminar, incluindo reserva técnica mínima de 5% para reposição, divididas da seguinte forma:

5.27.2.1. Exo InLine (Encapsuladas) ou equivalente técnico: Etiqueta robusta para ambientes externos ou industriais, resistente a impactos, com base de montagem mecânica (parafuso / rebite / solda), adequada para superfícies metálicas ou não metálicas. Com distância de leitura até 10m e dimensões 97x27x10mm e 105x35x10mm (largura × altura).

5.27.2.2. TapMark ou equivalente técnico: Etiqueta compacta, versátil, para aplicação discreta, com boa leitura em diferentes materiais. Com distância de leitura de até 3m e dimensões 1,5 × 0,5 × 0,2 in ≈ 38 × 13 × 4,3-5,4 mm (largura × altura).

5.27.2.3. Metálicas - IQ350 ou equivalente técnico: Etiqueta “on-metal” de perfil fino, ideal para uso interno ou em ativos metálicos. Com distância de leitura até 2m e dimensões de 50 × 12,5 × 1,35 mm (largura × altura).

5.27.2.4. Tags - Parabrisa ou equivalente técnico: Etiqueta projetada para aplicação em vidros, especialmente para-brisas, com forte aderência e performance em leitura através do vidro. Com leitura de até 10m e dimensões 75x25x0.4mm.

5.27.2.5. Breeze ou equivalente técnico: Etiquetas autoadesivas, RFID UHF passiva, no formato *inlay*, projetada para aplicações em inventário. Dimensões de 44 × 18 mm (largura × altura).

Parágrafo Único: Todas devem operar em 902-928MHz, possuir proteção contra regravação, impressão colorida do logotipo, memória EPC mínima de 128 bits, contraste suficiente para legibilidade em ambientes internos e externos e padronização conforme cores definidas por categoria (fundo branco – DER/SP; fundo amarelo – Terceiros; fundo verde – Contratos).

5.28. As informações coletadas na realização do inventário e avaliação deverão ser integradas e atualizadas no sistema de Patrimônio adquirido nesta solução, de forma automática, bidirecional e auditável, evitando lançamentos manuais duplicados.

5.29. Em complemento às diretrizes gerais estabelecidas no item 5.1, a execução do objeto observará a seguinte dinâmica operacional detalhada:

5.29.1. Reunião de Alinhamento Inicial: Após a assinatura do contrato, será realizada reunião para planejar, preparar e definir as estratégias de execução e implantação da tecnologia. Serão definidos a sistemática de numeração das etiquetas e layouts, além de identificar premissas, restrições, peculiaridades, ameaças, riscos e oportunidades, e tomar conhecimento da legislação vigente, procedimentos, normas e notas técnicas do DER/SP. O plano resultante deverá ser validado pela fiscalização do DER/SP.

5.29.2. Cronogramas de Entrega: A CONTRATADA deverá apresentar um cronograma detalhado de entregas e execução, com indicações e apresentações de progressos, que deverá ser aprovado pelo DER/SP. O prazo máximo para a finalização e entrega de todos os serviços e produtos será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos a contar da ordem de início.

5.29.3. Execução do Inventário e Implantação: A execução do inventário físico e a implantação da solução tecnológica deverão seguir o cronograma aprovado, com a CONTRATADA cumprindo rigorosamente os prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 em caso de atraso injustificado.

5.29.4. Suporte e Manutenção: Após a implantação e treinamento, será iniciado o serviço de suporte técnico e manutenção dos sistemas contratados.

5.30. A CONTRATADA deverá garantir plena compatibilidade entre os equipamentos, materiais e softwares empregados, sendo composta pelos seguintes elementos:

5.30.1. Fornecimento e utilização de leitores móveis e etiquetas (tags patrimoniais), que possibilitem a realização de leitura em massa para inventário físico dos bens, com taxa mínima de leitura de 95% das tags em testes amostrais, distância mínima de 3,5m para etiquetas metálicas e não metálicas, e obrigatoria homologação na ANATEL para todos os equipamentos;

- 5.30.2. Registro fotográfico individual, identificação de setor/responsável vinculado e coleta do número da etiqueta patrimonial anterior, de forma a preservar o histórico de cada bem;
- 5.30.3. Deverão ser gerados relatórios padronizados, contemplando: bens conciliados, bens não localizados, bens inservíveis e sobras físicas ou contábeis;
- 5.30.4. Execução do inventário completo de todos os bens móveis, contemplando:
- 5.30.4.1. Levantamento do estado de conservação, coleta de informações patrimoniais e geração de relatórios de apoio, a serem utilizados pela Administração na valoração e depreciação oficial;
 - 5.30.4.2. A determinação da vida útil remanescente de forma individualizada; e
 - 5.30.4.3. A conciliação entre os bens inventariados e os registros contábeis constantes no sistema SIAFEM;
- 5.30.5. Inventário físico por varredura setorial (de todos os bens de uma determinada área), após a devida fixação das etiquetas/tags patrimoniais, com utilização de software integrado ao sistema vigente de controle patrimonial do DER/SP, atualmente o SAM Patrimônio, com interface também com os sistemas SIAFEM, SIAFÍSICO e SIGEF, ou outros que venham a substituí-los durante a vigência contratual, assegurando a sincronização de informações e dados.

Prova de Conceito da Solução Informatizada

- 5.31. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá realizar prova de conceito da solução informatizada ofertada, com o objetivo de demonstrar, de forma objetiva, o atendimento das funcionalidades mínimas e requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência, incluindo a interoperabilidade com os sistemas corporativos utilizados pela Administração.
- 5.32. A prova de conceito será exigida de forma excepcional e proporcional, exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, não se caracterizando como requisito de habilitação, mas como condição de aceitação da proposta, nos termos do art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.
- 5.32.1. O procedimento da prova de conceito será previamente divulgado por meio do sistema eletrônico oficial, com indicação de local, data e horário de realização, sendo facultada a presença e o acompanhamento por todos os interessados, inclusive pelos demais licitantes, assegurando-se publicidade, transparência e isonomia.
 - 5.32.2. A prova de conceito abrangerá, no mínimo:
 - I – cadastro e gerenciamento de bens patrimoniais;
 - II – leitura e associação das etiquetas RFID;
 - III – geração de relatórios gerenciais e operacionais;
 - IV – possibilidade de integração/interoperabilidade com os sistemas corporativos utilizados pela Administração;
 - V – estabilidade, desempenho e usabilidade da solução, em condições compatíveis com o ambiente operacional do DER/SP.
 - 5.32.3. Os critérios objetivos de avaliação, os procedimentos de execução e os parâmetros de aprovação/reprovação serão detalhados no instrumento convocatório, vedada a adoção de critérios subjetivos ou restritivos à competitividade.
 - 5.32.4. O resultado da prova de conceito será formalizado em relatório técnico fundamentado, a ser juntado aos autos, com indicação objetiva dos requisitos atendidos ou não atendidos.
 - 5.32.5. Não será aceita a proposta do licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que deixar de realizá-la ou que não a realizar nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório, hipótese em que será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.
- 5.33. Prestação do serviço de tagueamento/etiquetamento de todos os bens patrimoniais da sede do DER/SP, abrangendo obrigatoriamente os bens próprios do DER/SP, os bens de terceiros em uso, os bens vinculados a contratos (como comodato ou locação) e quaisquer demais bens que constem em suas dependências. A aplicação das etiquetas deverá ocorrer mediante apresentação prévia de amostras técnicas, a serem aprovadas pela fiscalização antes da execução em larga escala;

Da Apresentação e Avaliação de Amostras

- 5.34. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar amostra das etiquetas patrimoniais RFID ofertadas, exclusivamente para fins de verificação preliminar de conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.
- 5.34.1. A amostra deverá ser apresentada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da convocação formal, sendo avaliada quanto aos seguintes critérios objetivos:
 - I – integridade física e acabamento;
 - II – legibilidade das informações impressas;

- III – funcionalidade da leitura por radiofrequência;
- IV – compatibilidade com diferentes superfícies de aplicação.

5.34.2. O não atendimento a quaisquer dos critérios acima implicará a reprovação da amostra e a convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

5.34.3. A exigência de amostra não se confunde com requisito de habilitação e será realizada com ampla publicidade e acompanhamento pelos demais licitantes. O resultado da avaliação será formalizado em relatório técnico circunstanciado, devidamente juntado aos autos do processo, com indicação objetiva dos critérios atendidos ou não atendidos.

5.34.4. A análise da amostra possui caráter preliminar e não se presta, por si só, à comprovação integral da durabilidade, resistência e vida útil mínima esperada dos componentes, especialmente quanto à exposição a intempéries e ao uso contínuo.

5.34.5. Para fins de comprovação desses requisitos, a licitante deverá apresentar documentação técnica compatível com o produto ofertado, a qual poderá consistir em relatórios de ensaio ou testes de durabilidade/intemperismo, emitidos por laboratório acreditado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, ou por entidade tecnicamente reconhecida.

5.34.6. Na inexistência dos documentos referidos no item anterior, será admitida a apresentação de declaração formal do fabricante, atestando a conformidade do produto com as especificações técnicas e a vida útil mínima esperada, assumindo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, sem prejuízo das demais obrigações contratuais.

5.34.7. Instalação de Portal antifurto de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, observando os seguintes requisitos mínimos: taxa de leitura mínima de 1.000 tags/segundo, sinalização sonora e luminosa em caso de tentativa de retirada não autorizada, emissão automática de alerta no sistema de controle patrimonial vinculado; e

5.34.8. A contratação contemplará a realização de treinamento e transferência de conhecimento aos servidores e colaboradores responsáveis pelo controle patrimonial, assegurando a correta utilização da solução contratada, a padronização dos procedimentos de inventário e a manutenção da base de dados patrimonial após a execução contratual. O treinamento deverá ser realizado, preferencialmente, em formato presencial, contemplar a entrega de manuais digitais e material didático, bem como a emissão de certificado de participação aos capacitados.

5.34.8.1. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento e capacitação aos servidores indicados pela Administração, com carga horária compatível com a complexidade da solução, não inferior a 1 (uma) hora, destinado à utilização da solução informatizada, à execução do inventário patrimonial, à integração dos dados e à emissão de relatórios gerenciais e operacionais.

5.34.8.2. O treinamento deverá abranger, no mínimo:

- I – operação do sistema de gestão patrimonial;
- II – procedimentos de leitura, associação e validação das etiquetas RFID;
- III – atualização, consolidação e controle dos dados patrimoniais;
- IV – extração, interpretação e análise de relatórios;
- V – boas práticas de uso, segurança da informação e preservação dos dados.

5.34.8.3. Estima-se a capacitação mínima de até 8 colaboradores, indicados pela Administração, distribuídos entre as áreas envolvidas na gestão patrimonial, em turmas e horários a serem definidos em conjunto com a CONTRATADA.

5.34.8.4. O treinamento poderá ser realizado de forma presencial ou remota, conforme definição da Administração, devendo, em qualquer hipótese, ser assegurada a disponibilização de material didático, manuais digitais atualizados e suporte inicial aos participantes.

5.34.8.5. O quantitativo estimado de participantes, o conteúdo programático e a carga horária do treinamento foram considerados na composição do valor estimado da contratação, visando à adequada precificação do objeto e à mitigação de distorções orçamentárias.

5.35. Em caso de divergência entre as especificações descritas no CATMAT/CATSER e as constantes deste Termo de Referência, prevalecerão estas últimas.

Da Quantidade Estimada de Bens do DER a ser Inventariada

5.36. Ressalta-se que os quantitativos de bens móveis a serem inventariados e, por consequência, de etiquetas patrimoniais, possuem caráter estimativo, uma vez que o acervo sob gestão do DER/SP apresenta natureza dinâmica. Tal acervo é composto não apenas por bens próprios da Autarquia, mas também por bens de terceiros em uso, bens vinculados a contratos administrativos (tais como locações, comodatos, cessões e instrumentos congêneres), além de bens incorporados, substituídos, regularizados ou desincorporados ao longo do tempo.

5.37. Adicionalmente, o DER/SP poderá receber incorporações patrimoniais supervenientes, inclusive durante a fase licitatória e ao longo da execução contratual, decorrentes de aquisições, doações, transferências entre órgãos, reversões de concessão, inventário inicial de bens anteriormente não registrados, processos de regularização patrimonial e reclassificação de materiais do consumo para permanente.

5.38. Esses eventos implicam acréscimos ou alterações qualitativas e quantitativas no acervo sob posse da Autarquia, com impacto direto no número total de bens a serem inventariados e etiquetados, tornando inviável a definição prévia e exata das quantidades. Assim, os quantitativos adotados refletem estimativas baseadas no cenário atualmente conhecido, sendo admitidos ajustes conforme a apuração física efetiva realizada durante a execução contratual, sem caracterizar alteração do objeto, observada a medição dos serviços efetivamente prestados.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante 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.

6.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração do contrato ou instrumento equivalente, o órgão 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 plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência contratual um responsável técnico qualificado para atender as demandas da execução, realizar reuniões periódicas e apresentar relatórios prévios e conclusivos.

6.8. O Contratado deverá manter os dados de contato de e-mail e telefone de seus prepostos sempre atualizados, no caso de precisar contatar alguém, facilitando as formas de contato, ajustes de procedimentos, resolução de eventuais intercorrências ao longo da execução do objeto.

6.9. A Contratante deverá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA, hipóteses em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).

6.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

6.13. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso III).

6.14. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso IV).

6.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, inciso II).

Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.17.1. A Administração reserva-se o direito de aplicar glosa no pagamento mensal, de forma proporcional à extensão das falhas constatadas na execução contratual, com base em relatórios emitidos pela fiscalização do DER/SP, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas.

6.17.2. Poderão ensejar glosa, entre outras, as seguintes situações:

6.17.2.1. Não produção dos resultados contratados ou entrega parcial do objeto;

6.17.2.2. Execução com qualidade inferior à mínima exigida ou em desconformidade com as especificações técnicas;

6.17.2.3. Omissão na entrega de relatórios, laudos técnicos, documentação obrigatória ou demais registros de acompanhamento da execução;

6.17.2.4. Descumprimento dos níveis de serviço (SLA) estabelecidos no contrato; e

6.17.2.5. Falhas ou omissões na integração com os sistemas oficiais do Estado de São Paulo (SAM Patrimônio, SIAFEM, SIAFÍSICO), quando atribuíveis à CONTRATADA.

6.17.3. Indicadores mínimos de desempenho que deverão ser observados pela CONTRATADA:

6.17.3.1. Conciliação físico-contábil dos bens: mínimo de 98% dos bens inventariados devidamente conciliados com os registros contábeis;

6.17.3.2. Tempo de resposta do suporte técnico: chamados críticos atendidos em até 24 (vinte e quatro) horas úteis e chamados não críticos em até 72 (setenta e duas) horas úteis;

6.17.3.3. Taxa de leitura das etiquetas RFID: mínimo de 95% de sucesso na leitura, em condições normais de operação, considerando amostras testadas pela fiscalização; e

6.17.3.4. Disponibilidade do software de gestão patrimonial: mínimo de 99% de uptime mensal, mensurado por ferramenta de monitoramento auditável.

6.17.4. Critérios de Aplicação:

6.17.4.1. Glosa proporcional ao valor da parcela não executada ou executada em desconformidade, conforme indicador descumprido, a ser aplicada no mesmo período de medição.

6.17.4.2. Reincidência ou descumprimento grave: aplicação cumulativa de glosa e sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.17.5. Procedimento:

6.17.5.1. As glosas deverão ser registradas em relatório circunstanciado pelo fiscal do contrato, contendo a descrição da irregularidade, a data da ocorrência, a fundamentação legal e contratual, bem como o valor a ser deduzido;

6.17.5.2. A CONTRATADA será formalmente notificada para ciência da glosa aplicada, com prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentação de manifestação ou defesa;

6.17.5.3. O valor da glosa será deduzido diretamente da Nota Fiscal/Fatura mensal apresentada pela CONTRATADA, impedindo a liquidação integral até a regularização da pendência, sem prejuízo da aplicação de multa, quando cabível;

6.17.5.4. Persistindo a irregularidade, além da glosa, poderão ser aplicadas sanções administrativas cabíveis, tais como advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, ou declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021; e

6.17.5.5. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não prejudica a aplicação de glosas posteriores, caso sejam identificadas falhas que comprometam a execução contratual, ressalvado o direito da Administração de apurar eventual responsabilidade civil e penal.

6.17.6. As disposições desta cláusula prevalecem sobre quaisquer outras que disponham em sentido diverso, em conformidade com os arts. 137, 143 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, inciso IV).

6.19. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.20. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista por lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.21. O gestor do Contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).

6.22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

6.26. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto observará o disposto nesta seção.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

7.1.1.4. Deixar de garantir a instalação correta, operação contínua e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de sinalização visual e sonora, incluindo falhas na operacionalidade, tempo de resposta para correções e realização de testes periódicos.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Após o término de cada período mensal, no primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais dos serviços efetivamente realizados e os respectivos valores apurados, no formato explicado neste Termo; e

7.2.2. O Contratante solicitará ao Contratado, na hipótese de glosas e/ ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021 e arts 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com entrega do último;

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021);

7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis; e

7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, incluindo falhas na instalação, operação ou manutenção dos equipamentos de sinalização, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI);

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.10.4. Comunicar a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais, inclusive dos critérios técnicos e qualitativos definidos para a instalação, operação e manutenção dos equipamentos de sinalização visual e sonora (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.15.1. O prazo de validade;

7.15.2. A data da emissão;

7.15.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. O valor a pagar; e

7.15.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao 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.

7.18. A Administração 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, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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 do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o art. 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.26. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

7.27. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.28. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.28.1. 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.

7.28.2. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRONICO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 14, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. 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.

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. 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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei nº 12.690, de 2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Ato de autorização para o exercício da atividade de locação de veículos, expedido por órgão competente.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.16. 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.

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital], quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.19. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de sociedade simples.

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso trate de empresário individual ou sociedade empresária.

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.1.1. Caso o LICITANTE apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses.

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos; e

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, quando for o caso, ou outro limite estabelecido pela legislação aplicável.

8.24. O atendimento dos índices econômicos previstos nesta seção deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.25.1. 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.

8.26. Apresentar atestado de capacidade técnica demonstrando que o LICITANTE executou serviços de inventário patrimonial de bens móveis, em quantitativo correspondente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) da quantidade estimada de bens prevista nesta contratação, admitindo-se o somatório de atestados.

8.27. Apresentar atestado de fornecimento demonstrando que o LICITANTE forneceu etiquetas patrimoniais com tecnologia RFID e coletor de dados RFID em características e quantidade semelhantes ao objeto dessa licitação.

8.28. Apresentar atestado de capacidade técnica demonstrando que o LICITANTE forneceu software de gestão patrimonial integrado com a tecnologia RFID, com serviço de suporte e manutenção.

8.29. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

8.30. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.31. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

Outras comprovações

8.32. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

8.32.1. Cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

8.32.2. Atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

Prova de Conceito

8.33. A prova de conceito consistirá em:

8.33.1. Verificar se as TAG RFID estão conforme as especificações do edital. A Licitante deverá demonstrar com leitor RFID a distância de leitura das etiquetas apresentadas.

8.33.2. Apresentar as funcionalidades do Software Web de Gestão Patrimonial e do aplicativo do leitor portátil, demonstrando.

8.34. Apresentar os datasheets dos produtos e certificados de Homologação do Coletor/Leitor na Anatel.

8.35. No coletor portátil realizar cadastro de 5 (cinco) bens patrimoniais, informando dados do bem, foto individual, coordenada GPS.

8.36. No coletor portátil realizar busca de TAG específica demonstrando proximidade por aviso sonoro ou visual.

8.37. No coletor portátil selecionar um bem não localizado no inventário e realizar a gravação do EPC em etiqueta mediante preenchimento da senha de proteção.

8.38. Demonstrar acesso a plataforma web utilizando navegador (Chrome, Edge ou Firefox).

8.39. Criar novo usuário e demonstrar perfis de acesso.

8.40. Cadastrar unidades, localidades e responsáveis.

8.41. Demonstrar que os bens incluídos com o Coletor Portátil estão cadastrados na plataforma Web (incluindo fotos, dados e coordenada GPS com mapa interativo).

8.42. Demonstrar com coletor portátil, a realização de inventário físico de pelo menos 3 (três) bens patrimoniais, sem condições de conectividade (off-line).

8.43. Demonstrar a sincronização on-line dos itens inventariados coletados de maneira off-line.

8.44. Gerar relatório dos bens em PDF, CSV e XLSX.

8.45. Realizar alterações cadastrais nos bens patrimoniais.

8.46. Demonstrar relatório com histórico de alterações (DE_PARA)

8.47. Emitir Termos de Responsabilidade dos bens patrimoniais cadastrados.

8.48. Apresentar Módulo de Conciliação Físico x Contábil, realizando conciliações manuais e automáticas com dados de um inventário físico e base contábil.

8.49. Fazer UPLOAD de arquivos diversos a cada bem patrimonial (PDF, EXCEL) e em seguida realizar DOWNLOAD dos arquivos.

8.50. A Prova de Conceito ficará a cargo da Diretoria de Tecnologia da Informação e da Coordenadoria de Transportes, Patrimônio e Almoxarifado da CONTRATANTE, e consistirá na aferição do atendimento dos requisitos e funcionalidades exigidas neste item do Termo de Referência e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes mediante indicação de representante(s) junto ao Pregoeiro com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data de sua realização.

8.51. A LICITANTE que não demonstrar de forma satisfatória as funcionalidades listadas, será desclassificada do processo licitatório e o próximo colocado será convocado para continuidade do processo licitatório.

8.52. A LICITANTE melhor classificada deverá apresentar 10 amostras das TAG RFID especificadas, apresentar o Software de Gestão Patrimonial e apresentar o Coletor/Leitor especificado, em até dez dias corridos após a assinatura do contrato e a CONTRATANTE deverá dar a aprovação em até dez dias após o recebimento do material.

Tratando-se de consórcio:

8.53. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) Designação do consórcio e sua composição;
- b) Finalidade do consórcio;
- c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
- f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;
- h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão;

8.53.1. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição;

8.53.2. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.53.3. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

8.54. Tratando-se de cooperativa, será exigida a seguinte documentação complementar, para evidenciar a observância do disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021:

8.54.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição, respeitando o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

8.54.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.54.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.54.4. Edital de convocação e ata da última assembleia geral, e registro de presença dos cooperados presentes nessa assembleia;

8.54.5. Ata da reunião em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.54.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.54.7. Documentação que seja demonstrativa de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados, caso essa circunstância não esteja evidenciada na documentação a ser apresentada para atendimentos às subdivisões anteriores.

9. Estimativas do valor da contratação

9.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 919.022,00 (novecentos e dezenove mil e vinte e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

Descrição	Empresa	Valor Total Mensal	Valor Total 12 Meses	Preço total estimado pela Mediana
Contratação de empresa especializada em inventário com RFID, abrangendo todos os equipamentos, móveis e demais itens sob posse do DER/SP.	Empresa I	R\$ 72.416,67	R\$ 869.000,00	R\$ 919.022,00
Contratação de empresa especializada em inventário com RFID, abrangendo todos os equipamentos, móveis e demais itens sob posse do DER/SP.	Empresa II	R\$ 76.585,17	R\$ 919.022,00	
Contratação de empresa especializada em inventário com RFID, abrangendo todos os equipamentos, móveis e demais itens sob posse do DER/SP.	Empresa III	R\$ 97.891,67	R\$ 1.174.700,00	

Total	
Mensal	12 Meses
R\$ 76.585,17	R\$ 919.022,00

9.2. O valor mensal estimado de R\$ 76.585,17 (setenta e seis mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e dezessete centavos).

9.2.1. A estimativa de custos foi elaborada conforme determina o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com base em pesquisa de preços realizada no mercado junto a, no mínimo, três empresas especializadas na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

9.2.2. Foram solicitados orçamentos formais de empresas do ramo, em condições equivalentes de execução, abrangendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.

9.2.3. Para composição do valor estimado, adotou-se a mediana dos três orçamentos obtidos, metodologia esta recomendada pelos órgãos de controle por reduzir distorções decorrentes de valores atípicos (muito altos ou muito baixos) e assegurar maior fidedignidade ao valor de mercado.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor de Referência DER/SP	
1	Inventário Patrimonial Inicial com tecnologia RFID, abrangendo todos os equipamentos, móveis e demais itens sob posse da Sede do DER/SP; incluindo conciliação físico-contábil, saneamento de divergências, valoração, depreciação, vida útil, registro fotográfico individual, coleta de etiquetas antigas, relatórios e termos de movimentação.	Unidade	20.000,00	R\$ 25,70	R\$ 514.000,00
2	Etiquetas RFID para superfícies metálicas – com numeração sequencial e código de barras/QR Code; personalização (logotipo, cores	Unidade	3.000,00	R\$ 12,60	R\$ 37.800,00

	e layout) a ser definida pelo DER/SP				
3	Etiquetas RFID para superfícies não metálicas – com numeração sequencial e código de barras/QR Code; personalização (logotipo, cores e layout) a ser definida pelo DER/SP	Unidade	16.000,00	R\$ 5,40	R\$ 86.400,00
4	Etiquetas RFID encapsuladas (uso externo) – resistentes a intempéries, com numeração sequencial e código de barras /QR Code; personalização (logotipo, cores e layout) a ser definida pelo DER/SP	Unidade	900,00	R\$ 12,78	R\$ 11.502,00
5	Etiquetas RFID para para-brisas de veículos com proteção de remoção (tamper-proof) - com numeração sequencial e código de barras /QR Code; personalização (logotipo, cores e layout) a ser definida pelo DER/SP	Unidade	100,00	R\$ 9,00	R\$ 900,00
6	<p>Licença de Software de Gestão Patrimonial RFID (Web + Mobile) – licença perpétua ou SaaS por prazo definido; ilimitada em usuários; com no mínimo as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controle de acesso por diferentes perfis; • Emissão de Termo de Responsabilidade e de Recebimento; • Controle de movimentações, incluindo transferências de bens, novas aquisições e baixas de materiais inservíveis; • Adição de fotos individuais e anexação de arquivos de cada bem patrimonial; • Registro do histórico completo de alterações e movimentações, vinculado ao login responsável; • Georreferenciamento (armazenamento da coordenada GPS dos bens 	Unidade	1,00	R\$ 41.400,00	R\$ 41.400,00

	inventariados); • Conciliação físico-contábil com o SIAFEM; • Integração obrigatória com SIAFEM, SIAFÍSICO, SIGEF e SAM-Patrimônio (PRODESP); • Versão em aplicativo compatível com Android e iOS, para uso em coletor portátil de inventário e gravação de tags; • Permitir, no aplicativo, busca de etiqueta patrimonial via RFID; • Suporte técnico e atualizações durante toda a vigência contratual.				
7	Locação de Coletores de Dados Portáteis RFID, homologados pela ANATEL; câmera 13MP; tela 6"; Android 11+; memória interna mínima de 64GB com expansão; proteção IP67; bateria de 7.000 mAh com autonomia mínima de 8h; leitura 1.300 tags/s; com acessórios inclusos (carregador, cabos, etc.) e garantia de substituição imediata em caso de falha.	Unidade	3,00	R\$ 11.880,00	R\$ 35.640,00
8	Portais Antifurto RFID UHF; leitura mínima de 1.100 tags/s; sinal sonoro e luminoso; emissão automática de alerta no sistema patrimonial; instalação completa incluindo cabeamento, configuração e integração com software de gestão patrimonial.	Unidade	2,00	R\$ 57.800,00	R\$ 115.600,00
9	Suporte Técnico e Manutenção, durante toda a execução contratual; abrangendo suporte ao software Web e Mobile; SLA: chamados críticos em até 24h úteis e não críticos em até 72h; atualização de software incluída.	Unidade	6,00	R\$ 11.880,00	R\$ 71.280,00
10	Treinamento e Capacitação – realizado em formato presencial, contemplando a entrega de manuais digitais e a	Unidade	1,00	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00

emissão de certificação de participação para os capacitados.				
TOTAL				R\$ 919.022,00

9.2.4. O valor estimado para a contratação, considerando a mediana dos três orçamentos, corresponde a R\$ 919.022,00 (novecentos e dezenove mil e vinte e dois reais), que servirá de referência para o certame licitatório.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade:

II) Fonte de Recursos:

III) Programa de Trabalho:

IV) Elemento de Despesa:

V) Plano Interno:

10. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RODRIGO FERNANDEZ GOMES DA SILVA

Assessor II



Assinou eletronicamente em 03/06/2026 às 17:21:41.

MARCELA LETICIA LOPES

Coordenadora de Patrimônio



Assinou eletronicamente em 03/06/2026 às 17:13:47.



SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 90.251/2025

ANEXO I.1

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESP-DEPTO. ESTRADAS DE RODAGEM-DER

Estudo Técnico Preliminar 144/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 139.00087211/2025-11

2. Descrição da necessidade

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar é elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Estadual nº 68.017/2023, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), com vistas a subsidiar o processo licitatório para a contratação de empresa especializada em inventário patrimonial. O objeto da contratação compreende a execução de inventário físico de bens móveis, com fornecimento de tecnologia de rastreabilidade por RFID, admitido o uso complementar de código de barras e/ou QR Code quando tecnicamente justificado, software de gestão patrimonial, serviços de etiquetagem/tagueamento, conciliação físico-contábil, avaliação e depreciação dos ativos.

2.2. O DER/SP possui em sua Sede significativa quantidade de bens móveis, mobiliário, veículos, equipamentos de informática, máquinas e utensílios que compõem o acervo patrimonial da Autarquia, incluindo bens próprios, bens de terceiros, bens vinculados a contratos e bens de servidores autorizados. Atualmente, a gestão desses ativos enfrenta desafios devido à inexistência de inventário físico atualizado e à ausência de controles informatizados integrados aos sistemas contábeis e patrimoniais do Estado.

2.3. Essa fragilidade gera riscos de divergências entre registros contábeis e a realidade física, dificuldades de rastreabilidade, risco de extravio, duplicidade de registros, depreciação incorreta e comprometimento da governança. A contratação permitirá identificar e registrar os bens móveis, realizar etiquetagem padronizada, atualizar valores com depreciação e vida útil, promover conciliação físico-contábil e entregar relatórios detalhados, em conformidade com recomendações de auditoria, Tribunal de Contas do Estado, Controladoria-Geral do Estado, além de assegurar maior transparência, eficiência e economicidade na gestão patrimonial, conforme os princípios da Lei nº 14.133/2021.

2.4. A contratação da empresa especializada permitirá:

- 2.4.1. Identificar e registrar todos os bens móveis existentes na Sede;
- 2.4.2. Realizar a etiquetagem padronizada com tecnologia de rastreabilidade (RFID, com uso de código de barras e/ou QR Code);
- 2.4.3. Atualizar os valores patrimoniais, com depreciação e vida útil remanescente;
- 2.4.4. Promover a conciliação físico-contábil no SIAFEM/SIAFÍSICO e SAM Patrimônio;
- 2.4.5. Implantar mecanismos de controle antifurto por portais RFID, integrados ao sistema de gestão patrimonial;
- 2.4.6. Garantir suporte técnico e treinamento aos servidores e colaboradores designados, assegurando a sustentabilidade do controle patrimonial após a execução contratual; e
- 2.4.7. Entregar relatórios analíticos e sintéticos sobre a situação do acervo.

2.5. Trata-se, portanto, de medida essencial para assegurar o controle patrimonial adequado, em consonância com as recomendações dos órgãos de controle interno e externo (Auditoria, Tribunal de Contas do Estado e Controladoria-Geral do Estado).

Da Quantidade de Bens do DER a ser Inventariada

2.6. Ressalta-se que os quantitativos de bens móveis a serem inventariados e, por consequência, de etiquetas patrimoniais, possuem caráter estimativo, uma vez que o acervo sob gestão do DER/SP apresenta natureza dinâmica. Tal acervo é composto não apenas por bens próprios da Autarquia, mas também por bens de terceiros em uso, bens vinculados a contratos administrativos (tais como locações, comodatos, cessões e instrumentos congêneres), além de bens incorporados, substituídos, regularizados ou desincorporados ao longo do tempo.

2.7. Adicionalmente, o DER/SP poderá receber incorporações patrimoniais supervenientes, inclusive durante a fase licitatória e ao longo da execução contratual, decorrentes de aquisições, doações, transferências entre órgãos, reversões de concessão, inventário inicial de bens anteriormente não registrados, processos de regularização patrimonial e reclassificação de materiais do consumo para permanente.

2.8. Esses eventos implicam acréscimos ou alterações qualitativas e quantitativas no acervo sob posse da Autarquia, com impacto direto no número total de bens a serem inventariados e etiquetados, tornando inviável a definição prévia e exata das quantidades. Assim, os quantitativos adotados refletem estimativas baseadas no cenário atualmente conhecido, sendo admitidos ajustes conforme a apuração física efetiva realizada durante a execução contratual, sem caracterizar alteração do objeto, observada a medição dos serviços efetivamente prestados.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Patrimônio - CPA	Marcela Leticia Lopes

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. O inventário deverá contemplar a identificação segregada de bens próprios, bens de terceiros, bens vinculados a contratos e bens de servidores autorizados, de forma a garantir a rastreabilidade e transparência do acervo patrimonial do DER/SP. Para viabilizar a gestão diferenciada, a solução deverá prever a utilização de etiquetas patrimoniais distintas para cada categoria de bem, permitindo a emissão de relatórios individualizados por tipo de propriedade.

4.2. Inventário físico completo de todos os bens móveis existentes na Sede do DER/SP, abrangendo mobiliário, equipamentos de informática, veículos, máquinas, utensílios e demais itens patrimoniais, mediante coleta in loco das informações necessárias à identificação individualizada, incluindo todos os bens sob posse da Autarquia, independentemente de sua origem ou titularidade.

4.3. Etiquetagem/tagueamento patrimonial de todos os bens, com utilização de tecnologia de rastreabilidade por RFID, com uso complementar de código de barras e/ou QR Code quando necessário, garantindo durabilidade, resistência a abrasivos e intempéries, leitura em massa e rastreabilidade ao longo de todo o ciclo de vida do bem.

4.3.1. Da Exigência de Amostra

4.3.1.1. Considerando que o objeto da presente contratação envolve o fornecimento e a aplicação de etiquetas patrimoniais com tecnologia RFID, destinadas à identificação de bens móveis de naturezas diversas, incluindo superfícies metálicas, não metálicas e bens sujeitos a condições ambientais variadas, justifica-se, de forma excepcional, a exigência de apresentação de amostra exclusivamente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, com a finalidade de subsidiar a avaliação técnica preliminar do material ofertado.

4.3.1.2. A exigência de amostra tem por finalidade aferir a compatibilidade mínima do material ofertado com as especificações técnicas definidas, especialmente quanto à qualidade física, legibilidade, aderência, integridade estrutural, resistência inicial e funcionalidade da leitura por radiofrequência, contribuindo para a mitigação de riscos de inadequação do material após a contratação.

4.3.1.3. Ressalte-se que a análise da amostra possui caráter preliminar e não se presta, por si só, à comprovação integral da durabilidade, resistência e vida útil mínima esperada dos componentes, especialmente quanto à exposição a intempéries e ao uso contínuo, uma vez que tais características demandam avaliação ao longo do tempo, incompatível com a fase de julgamento.

4.3.1.4. Assim, para fins de comprovação objetiva desses requisitos, poderá ser exigida, complementarmente à amostra, a apresentação de relatórios de ensaio ou testes de durabilidade e intemperismo acelerado, entendidos como processos técnicos sistemáticos destinados a avaliar a resistência e a vida útil dos materiais sob condições que simulem o uso real ao longo do tempo, realizados por laboratório acreditado pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO, ou por entidade tecnicamente reconhecida, bem como os respectivos certificados, laudos e relatórios técnicos pertinentes.

4.3.1.5. Na inexistência dos documentos referidos no item anterior, será admitida a apresentação de declaração formal do fabricante, atestando a conformidade do produto com as especificações técnicas e a vida útil mínima esperada, assumindo responsabilidade pelas informações prestadas, sem prejuízo das demais obrigações contratuais.

4.3.1.6. Complementarmente, a contratação contemplará garantia do fornecimento e mecanismos de reposição, de modo a resguardar a Administração quanto a falhas de fabricação e desempenho, especialmente em componentes sujeitos a uso contínuo e intempéries, considerada a expectativa de vida útil mínima de 5 (cinco) anos, observadas as condições de instalação, utilização e manutenção, bem como os prazos e critérios que serão especificados no Termo de Referência e na minuta contratual.

4.3.1.7. A exigência de amostra e dos documentos técnicos complementares possui caráter técnico, proporcional e não restritivo à competitividade, nos termos do art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, não se configurando como requisito de habilitação, mas como condição de aceitação do objeto, assegurando-se a objetividade, a isonomia, a transparência e a ampla competitividade.

4.4. Registro fotográfico individualizado, contemplando cada bem inventariado, de forma a assegurar a comprovação visual da sua existência física, condição de uso e características principais, possibilitando auditoria e rastreamento posterior;

4.5. Realizar a conciliação físico-contábil, assegurando compatibilidade com os sistemas oficiais do Estado de São Paulo (SAM Patrimônio, SIAFEM /SIAFÍSICO e SIGEF, ou outros que venham a substituí-los). Essa medida é necessária para identificar e corrigir divergências entre os registros contábeis e a realidade física, garantindo a fidedignidade das informações patrimoniais e a conformidade com as normas contábeis aplicáveis.

4.5.1. Considerando que a solução envolve o fornecimento de software e a integração com sistemas corporativos, em especial o Sistema de Administração de Materiais – SAM/PRODESP, o processo foi submetido à apreciação do Comitê Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação – COETIC, nos termos do Decreto Estadual nº 64.601/2019.

4.5.1.1. Em resposta, foi informado que os órgãos técnicos aos quais o COETIC se vincula não atendem à demanda específica apresentada, notadamente quanto às necessidades operacionais e funcionais relacionadas à gestão patrimonial do DER/SP.

4.5.1.2. Diante disso, e considerando a inexistência de instância técnica apta a prestar o suporte requerido para esta contratação, entende-se adequada a continuidade do processo, observadas as demais exigências legais, técnicas e administrativas aplicáveis.

Da Justificativa para Prova de Conceito da Solução Tecnológica

4.5.2. A contratação em análise contempla, além do inventário físico dos bens patrimoniais, o fornecimento de solução informatizada de gestão patrimonial com tecnologia RFID, incluindo funcionalidades de cadastro, leitura, consolidação de dados e integração com sistemas corporativos do Estado.

4.5.3. Diante da complexidade tecnológica envolvida e da criticidade da solução para a gestão patrimonial do DER/SP, mostra-se tecnicamente necessária a realização de prova de conceito, com o objetivo de verificar, de forma objetiva, o atendimento das funcionalidades mínimas exigidas, bem como a interoperabilidade da solução com os sistemas corporativos utilizados pela Administração.

4.5.4. A prova de conceito será exigida de forma excepcional e proporcional, exclusivamente do licitante provisoriamente vencedor, visando à mitigação de riscos operacionais e à garantia de aderência da solução às necessidades institucionais, vedada a adoção de critérios subjetivos ou restritivos à competitividade, em consonância com o art. 17, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.6. Geração de relatórios gerenciais e analíticos, com detalhamento por unidade administrativa, contendo bens conciliados, não localizados, divergências patrimoniais, sobras físicas, sobras contábeis e novos bens identificados. Os relatórios deverão ser fornecidos em formatos abertos (Excel, CSV e PDF), de modo a permitir acompanhamento da execução contratual, apoiar a tomada de decisões gerenciais e assegurar maior transparência e economicidade na gestão patrimonial.

4.7. Treinamento e transferência de conhecimento aos servidores e colaboradores designados pelo DER/SP, capacitando-os na utilização plena das ferramentas fornecidas, na interpretação dos relatórios e na continuidade da gestão patrimonial. O treinamento será realizado em formato presencial, contemplando a entrega de manuais digitais e material didático.

4.7.1. A contratação contemplará treinamento presencial e transferência de conhecimento aos servidores e colaboradores designados pelo DER/SP, com a finalidade de capacitá-los para a utilização plena da solução contratada, a operação dos módulos de gestão patrimonial, a utilização da tecnologia RFID, a interpretação dos relatórios gerenciais e a continuidade das rotinas institucionais.

4.7.2. O treinamento abrangerá, no mínimo, os seguintes conteúdos:

- I – operação do sistema de gestão patrimonial;
- II – procedimentos de inventário e atualização cadastral;
- III – utilização dos equipamentos e leitores RFID;
- IV – integração e alimentação dos sistemas corporativos;
- V – geração e análise de relatórios;
- VI – boas práticas de uso, manutenção e segurança da informação.

4.7.3. Estima-se a capacitação mínima de até 8 colaboradores, indicados pelo DER/SP, distribuídos entre as áreas envolvidas na gestão patrimonial, em turmas e horários a serem definidos em conjunto com a contratada.

4.7.4. O treinamento deverá incluir a disponibilização de manuais digitais, material didático e suporte técnico inicial, conforme especificações a serem detalhadas no Termo de Referência.

4.7.5. As especificações do treinamento, seu conteúdo, carga horária e quantitativo estimado de participantes foram considerados na definição do objeto e na estimativa de preços, visando à adequada precificação da contratação e à mitigação de distorções orçamentárias.

4.8. Disponibilização de software de gestão patrimonial, com licença de uso de software em plataforma SaaS pelo prazo de vigência contratual, compatível com a infraestrutura tecnológica do Estado de São Paulo, em plataforma web e com aplicativo móvel, permitindo a execução de inventários futuros, a atualização dos bens patrimoniais e a integração automática com os sistemas oficiais, devendo operar também em modo offline, com sincronização posterior.

4.9. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.9.1. Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível ao planejamento, programação, gestão, controle, administração, organização e execução dos serviços objeto desta contratação, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;

4.9.2. Manter, por si, e empregados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018);

4.9.3. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do DER/SP, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma tempestiva, suficiente, clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

4.9.4. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção de fatos e circunstâncias que prejudiquem a execução do objeto e/ou os níveis de eficiência, economicidade e efetividade, evitando repetição desses fatos e falhas na execução; e

4.9.5. Tratar-se de serviço comum sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.10. O dimensionamento do quantitativo de profissionais que comporão a equipe técnica ficará a critério da CONTRATADA. Esta quantidade deverá ser adequada e suficiente à eficiente execução do serviço contratado nos prazos, escopo e qualidade pactuados entre as partes, devendo ser tempestivamente incrementada, durante a execução contratual, sem custos para o DER/SP, caso necessário, para o fiel cumprimento dos prazos e condições contratados, devendo ser apresentado plano de alocação de equipe para validação pela fiscalização.

5. Levantamento de Mercado

5.1. O levantamento de mercado foi conduzido com o objetivo de identificar e analisar as soluções disponíveis para a contratação de serviços de inventário e gestão patrimonial, em conformidade com os princípios de economicidade, transparência e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

5.2. A pesquisa de preços foi realizada com base em múltiplas fontes, a fim de garantir a estimativa mais precisa dos valores de mercado, atendendo ao requisito legal de pluralidade de consultas:

5.2.1. Foram solicitados orçamentos a pelo menos três empresas especializadas, além de consultas ao Painel de Preços do Governo Federal (PNCP);

5.2.2. Ressalta-se que, embora o PNCP tenha sido consultado, os registros encontrados não puderam compor a base de cálculo do orçamento estimativo, uma vez que não contemplavam serviços de inventário patrimonial com porte equivalente ao da Sede do DER/SP, tampouco incluíam itens específicos exigidos nesta contratação, como o uso de tecnologia RFID em larga escala, instalação de portais antifurto e integração plena com os sistemas do Estado (SAM Patrimônio e SIAFEM/SIAFÍSICO, por exemplo); e

5.2.3. A planilha comparativa de preços contendo as empresas consultadas, os valores unitários e globais, bem como a média utilizada para composição do orçamento estimativo, será anexada a este Estudo Técnico Preliminar.

Descrição	Empresa	Valor Total Mensal	Valor Total 12 Meses	Preço total estimado pela Mediana
Contratação de empresa especializada em inventário com RFID, abrangendo todos os equipamentos, móveis e demais itens sob posse do DER/SP.	Empresa I	R\$ 72.416,67	R\$ 869.000,00	R\$ 919.022,00
Contratação de empresa especializada em inventário com RFID, abrangendo todos os equipamentos, móveis e demais itens sob posse do DER/SP.	Empresa II	R\$ 76.585,17	R\$ 919.022,00	
Contratação de empresa especializada em inventário com RFID, abrangendo todos os equipamentos, móveis e demais itens sob posse do DER/SP.	Empresa III	R\$ 97.891,67	R\$ 1.174.700,00	

5.3. Durante a fase de pesquisa de preços junto à Administração Pública, observou-se que a modalidade de licitação mais utilizada é o Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço ou maior desconto. Essa modalidade é aplicada por se tratar de bem ou serviço comum, cujas especificações e padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e art. 28, II, da Lei nº 14.133/2021. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, conforme detalhamento constante do Termo de Referência, observadas as exigências técnicas mínimas estabelecidas para a aceitação do objeto.

5.4. Portanto, com base no levantamento de mercado, conclui-se que a solução escolhida é a que mais se alinha aos requisitos definidos, promove a competitividade e atende aos princípios de economicidade, eficácia e eficiência, garantindo a vantajosidade da contratação.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução de inventário físico e contábil dos bens móveis da Sede do DER/SP, incluindo levantamento, etiquetagem/tagueamento com RFID ou código de barras, conciliação patrimonial, valoração, emissão de relatórios e integração com os sistemas oficiais.

6.2. A empresa contratada deverá disponibilizar:

6.2.1. Equipe técnica qualificada para realização do inventário físico;

6.2.2. Tecnologia de etiquetagem patrimonial adequada (RFID e/ou código de barras/QR Code), com etiquetas resistentes e personalizadas;

6.2.3. Software de gestão patrimonial, em plataforma web e aplicativo móvel, compatível com os sistemas do Estado;

6.2.4. Relatórios gerenciais e de conciliação físico-contábil; e

6.2.5. Treinamento presencial ou remoto para servidores designados, assegurando a transferência de conhecimento e continuidade da gestão patrimonial.

6.3. A execução será concluída em até 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da ordem de serviço, conforme cronograma a ser aprovado pelo DER/SP. O prazo de vigência contratual abrangerá o período necessário à execução integral do inventário, à disponibilização da solução informatizada e ao suporte técnico, conforme definido no Termo de Referência.

6.4. As atividades incluem:

6.4.1. Planejamento inicial (reunião, layouts, sistemática de numeração);

6.4.2. Inventário físico in loco (coleta de dados, fixação de etiquetas, registro fotográfico);

6.4.3. Emissão de relatórios de bens localizados, não localizados, divergentes ou duplicados;

6.4.4. Valoração patrimonial;

6.4.5. Integração automática ao SAM Patrimônio, SIAFEM/SIAFÍSICO e SIGEF; e

6.4.6. Relatórios analíticos e consolidados ao final.

6.5. As atividades previstas nessa etapa do processo consistem em procedimentos para o controle patrimonial mediante a realização de inventário geral e emplaquetamento para a identificação física dos bens, incluindo etiquetas/plaquetas personalizadas, cujos serviços estão distribuídos nas seguintes etapas:

6.5.1. Planejamento do Inventário: Esta etapa deverá consistir no diagnóstico da situação atual e planejamento dos próximos passos para realização do inventário, a concepção desse momento dos serviços deverá seguir os seguintes passos:

6.5.1.1. Reunião com a equipe da CONTRATANTE para exposição dos trabalhos;

6.5.1.2. Análise dos processos e rotinas existentes;

6.5.1.3. Planejamento do roteiro e adequação dos prazos para realização do inventário;

6.5.1.4. Aprovação de layout, fabricação e entrega dos identificadores patrimoniais;

6.5.1.5. Definição da sistemática de numeração dos bens;

6.5.1.6. Arrolamento e análise das informações do acervo patrimonial; e

6.5.1.7. Designação de local para acomodação da equipe e material de trabalho, acesso às dependências e acompanhamento dos trabalhos.

6.5.2. Inventário Físico: Será a fase da execução dos serviços em campo para apuração, identificação e reorganização do acervo patrimonial por meio de inventário físico para posterior emplaquetamento. Compreende:

6.5.2.1. A utilização dos dados armazenados no cadastro da CONTRATANTE, sendo que os números antigos de identificação patrimonial serão conservados no novo cadastro, para fins de guarda do histórico, e vinculados aos novos códigos de identificação patrimonial;

6.5.2.2. A atualização dos responsáveis em observância à estrutura organizacional e hierarquia da CONTRATANTE, utilizando a mesma metodologia da área de patrimônio em relação à carga dos bens;

6.5.2.3. A identificação física, cadastro individualizado com fixação de identificador sequencial em local visível e padronizado;

6.5.2.4. O registro das características construtivas, específicas, peculiares, físicas ou funcionais, necessárias à perfeita identificação de um item e seu desempenho, descrito de forma objetiva e sucinta. A atribuição do estado de conservação (situação física);

6.5.2.5. A identificação dos bens relacionados, adicionados e de terceiros (relação-carga);

6.5.2.6. A emissão de relatório de bens não localizados/faltantes;

6.5.2.7. A emissão de relatório de plaquetas não utilizadas;

6.5.2.8. Fixação de etiquetas com tecnologia RFID e/ou código de barras/QR Code nos bens sem identificação;

6.5.2.9. A emissão de relatório de bens com numeração repetida ou inexistente;

6.5.2.10. A emissão de relatório de bens inventariados (geral e por Localização). e a emissão de relatório descritivo de termo de responsabilidade para certificação da carga de bens;

6.5.2.11. A emissão de relatório quantitativo de itens apurados por ocasião do inventário nas respectivas localizações, constando: local, data do início do Inventário, data do término do inventário, quantitativo de itens inventariados e intervalo sequencial de plaquetas utilizadas;

6.5.2.12. A revisão nas dependências inventariadas em busca de bens porventura não localizados durante o levantamento;

6.5.2.13. A atualização e disponibilização das informações dos itens inventariados deverá ocorrer de forma automática, integrada e compatível com os sistemas SAM Patrimônio e SIAFEM/SIAFÍSICO, mediante importação/exportação estruturada dos dados;

6.5.2.14. A atualização imediata do banco de dados através da importação e exportação de dados coletor/sistema;

6.5.2.15. Para cada item inventariado deverão ser registradas, pelo menos, 2 (duas) fotos, sendo 1 (uma) foto que possibilite a visualização do local onde fora fixada a nova plaqueta de registro patrimonial, e 1 (uma) foto do bem individual, em ângulo que possibilite a visualização deste por inteiro, com resolução mínima de 8 megapixels, assegurando qualidade suficiente para auditoria posterior.

6.5.2.16. O inventário deverá contemplar a identificação segregada de bens próprios, bens de terceiros, bens vinculados a contratos e bens de servidores autorizados, de forma a garantir a rastreabilidade e transparência do acervo patrimonial do DER/SP. Para viabilizar a gestão diferenciada, a solução deverá prever a utilização de etiquetas patrimoniais distintas para cada categoria de bem, permitindo a emissão de relatórios individualizados por tipo de propriedade; e

6.5.2.17. Para cada item inventariado deverá ser registrado com o máximo de detalhes existentes, como: descrição completa padronizada, marca, modelo, nº de série, estado de conservação, conta contábil, localização física com padrão pré-definido.

6.6. A avaliação e reavaliação dos bens deverá ser realizada com base no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). O processo deve identificar o valor de mercado atual, a vida útil e o valor residual recuperável dos bens, utilizando metodologia apropriada e em conformidade com a legislação vigente.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Quantidade estimada de bens móveis: 20.000 (vinte mil) unidades, conforme levantamento preliminar realizado pela Coordenadoria de Patrimônio, sendo a quantidade exata aferida em campo durante a execução do inventário. A variação quantitativa encontrada não ensejará direito a reequilíbrio econômico-financeiro, salvo em casos excepcionais devidamente justificados.

7.2. Abrangência: todos os bens localizados e sob responsabilidade da Sede do DER/SP (Capital), incluindo bens próprios, bens de terceiros, bens vinculados a contratos e bens de servidores autorizados.

Item	Descrição	Unidade	Qtde
1	Inventário Patrimonial Inicial com tecnologia RFID, abrangendo todos os equipamentos, móveis e demais itens sob posse da Sede do DER/SP; incluindo conciliação físico-contábil, saneamento de divergências, vida útil, registro fotográfico individual, coleta de etiquetas antigas, relatórios e termos de responsabilidade.	Unidade	20.000
2	Etiquetas RFID para superfícies metálicas – com numeração sequencial e código de barras/QR Code; personalização (logotipo, cores e layout) a ser definida pelo DER/SP	Unidade	3.000
3	Etiquetas RFID para superfícies não metálicas – com numeração sequencial e código de barras/QR Code; personalização (logotipo, cores e layout) a ser definida pelo DER/SP	Unidade	16.000
4	Etiquetas RFID encapsuladas (uso externo) – resistentes a intempéries, com numeração sequencial e código de barras/QR Code; personalização (logotipo, cores e layout) a ser definida pelo DER/SP	Unidade	900
5	Etiquetas RFID para para-brisas de veículos com proteção de remoção (tamper-proof) - com numeração sequencial e código de barras/QR Code; personalização (logotipo, cores e layout) a ser definida pelo DER/SP	Unidade	100
6	Licença de Software de Gestão Patrimonial RFID (Web + Mobile) – licença perpétua ou SaaS por prazo definido; ilimitada em usuários; com no mínimo as seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none">• Controle de acesso por diferentes perfis;• Emissão de Termo de Responsabilidade e de Recebimento;• Controle de movimentações, incluindo transferências de bens, novas aquisições e baixas de materiais inservíveis;• Adição de fotos individuais e anexação de arquivos de cada bem patrimonial;• Registro do histórico completo de alterações e movimentações, vinculado ao login responsável;• Georreferenciamento (armazenamento da coordenada GPS dos bens inventariados);	Unidade	1

	<ul style="list-style-type: none"> • Conciliação físico-contábil com o SIAFEM; <ul style="list-style-type: none"> • Integração obrigatória com SIAFEM, SIAFÍSICO, SIGEF e SAM-Patrimônio (PRODESP); • Versão em aplicativo compatível com Android e iOS, para uso em coletor portátil de inventário e gravação de tags; <ul style="list-style-type: none"> • Permitir, no aplicativo, busca de etiqueta patrimonial via RFID; • Suporte técnico e atualizações durante toda a vigência contratual. 		
7	Locação de Coletores de Dados Portáteis RFID, homologados pela ANATEL; câmera 13MP; tela 6’’; Android 11+; memória interna mínima de 64GB com expansão; proteção IP67; bateria de 7.000mAh com autonomia mínima de 8h; leitura 1.300 tags/s; com acessórios inclusos (carregador, cabos, etc.) e garantia de substituição imediata em caso de falha.	Unidade	3
8	Portais Antifurto RFID UHF; leitura mínima de 1.100 tags/s; sinal sonoro e luminoso; emissão automática de alerta no sistema patrimonial; instalação completa incluindo cabeamento, configuração e integração com software de gestão patrimonial.	Unidade	2
9	Suporte Técnico e Manutenção, durante toda a execução contratual; abrangendo suporte ao software Web e Mobile; SLA: chamados críticos em até 24h úteis e não críticos em até 72h; atualização de software incluída.	Unidade	6
10	Treinamento e Capacitação – realizado em formato presencial, contemplando a entrega de manuais digitais e a emissão de certificação de participação para os capacitados.	Unidade	1

7.3. Deverá ser considerada a necessidade de etiquetas patrimoniais diferenciadas por categoria (bens próprios, bens de terceiros, bens vinculados a contratos e de servidores autorizados), com previsão de reserva técnica de até 5% para reposição, a ser dimensionada de acordo com a metodologia a ser definida no Termo de Referência.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 919.022,00

8.1. A estimativa de custos será definida a partir da mediana dos orçamentos coletados, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Descrição	Empresa	Valor Total Mensal	Valor Total 12 Meses	Preço total estimado pela Mediana
Contratação de empresa especializada em inventário com RFID, abrangendo todos os equipamentos, móveis e demais itens sob posse do DER/SP.	Empresa I	R\$ 72.416,67	R\$ 869.000,00	R\$ 919.022,00
Contratação de empresa especializada em inventário com RFID, abrangendo todos os equipamentos, móveis e demais itens sob posse do DER/SP.	Empresa II	R\$ 76.585,17	R\$ 919.022,00	
Contratação de empresa especializada em inventário com RFID, abrangendo todos os equipamentos, móveis e demais itens sob posse do DER/SP.	Empresa III	R\$ 97.891,67	R\$ 1.174.700,00	

Total	
Mensal	12 Meses
R\$ 76.585,17	R\$ 919.022,00

- 8.2. O valor mensal estimado é de R\$ 76.585,17 (setenta e seis mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e dezessete centavos).
- 8.2.1. A estimativa de custos foi elaborada conforme determina o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com base em pesquisa de preços realizada no mercado junto a, no mínimo, três empresas especializadas na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 8.2.2. Foram solicitados orçamentos formais de empresas do ramo, em condições equivalentes de execução, abrangendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais.
- 8.2.3. Para composição do valor estimado, adotou-se a mediana dos três orçamentos obtidos, metodologia esta recomendada pelos órgãos de controle por reduzir distorções decorrentes de valores atípicos (muito altos ou muito baixos) e assegurar maior fidedignidade ao valor de mercado.
- 8.2.4. O valor estimado para a contratação, considerando a mediana dos três orçamentos, corresponde a R\$ 919.022,00 (novecentos e dezenove mil e vinte e dois reais), que servirá de referência para o certame licitatório.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

- 9.1. O objeto não deve ser parcelado, pois isso dificultaria a gestão contratual e comprometeria a economia de escala. A centralização em um único contrato favorece a eficiência e a economicidade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

- 10.1. Não há atualmente contratações correlatas e/ou interdependentes relativas a solução aqui proposta.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

- 11.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026 do DER/SP, em consonância com o Decreto Estadual nº 67.719/2023 e com o disposto no art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021. Contribui para a modernização e a rastreabilidade do patrimônio público, atendendo normas como a Lei nº 4.320/1964, Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 68.017/2023, Decreto nº 9.373/2018, MCASP e NBC TSP.

11.2. A presente contratação de serviços de inventário e gestão patrimonial se alinha estrategicamente aos objetivos de modernização e controle do DER/SP. A solução proposta, baseada na tecnologia RFID, complementada por código de barras e/ou QR Code, viabilizará a automatização do inventário físico e aprimorará a rastreabilidade dos bens patrimoniais.

11.3. A adoção dessa solução tecnológica está em conformidade com as principais normas e regulamentos que regem a gestão patrimonial no setor público, atendendo aos requisitos estabelecidos pelas seguintes diretrizes:

11.3.1. Lei nº 4.320/1964: Estabelece normas gerais de direito financeiro para a elaboração e o controle dos orçamentos e balanços da União, dos estados, dos municípios e do Distrito Federal;

11.3.2. Lei nº 14.133/2021: Dispõe sobre normas gerais de licitação e contratação no âmbito da Administração Pública;

11.3.3. Decreto nº 68.017/2023 (SP): Regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no Estado de São Paulo;

11.3.4. Decreto nº 9.373/2018: Regulamenta a movimentação e o desfazimento de materiais no âmbito da Administração Pública Federal;

11.3.5. Instrução Normativa nº 205/1988 (SEDAP): Dispõe sobre a gestão de materiais no setor público, servindo como uma das bases para as práticas de inventário e controle; e

11.3.6. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP): Conjunto de diretrizes e normas contábeis que estabelecem os critérios para o registro, a mensuração, a valorização, o reconhecimento da depreciação e a conciliação dos bens do patrimônio público.

11.3.6.1. A contratada deverá fornecer um relatório detalhado com a identificação, localização, estado de conservação, vida útil e valor de mercado de cada bem. Essas informações servirão de base para a equipe contábil do DER/SP realizar os cálculos de depreciação e a atualização patrimonial.

11.4. A contratação de uma empresa especializada permitirá ao DER/SP o controle contínuo da depreciação dos bens, a realização de inventários de forma ágil por meio de coletores RFID, e a automação do registro contábil. Isso garantirá que o registro de atos e fatos administrativos ocorra em tempo real, integrando diretamente os dados patrimoniais ao sistema de gestão do DER/SP e aos sistemas oficiais do Estado, especialmente o SAM Patrimônio e SIAFEM/SIAFÍSICO.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação de empresa especializada em inventário de bens móveis atenderá à necessidade do DER/SP de dispor de um controle patrimonial rigoroso, atualizado e compatível com os sistemas oficiais de gestão (SAM Patrimônio e SIAFEM/SIAFÍSICO). Atualmente, a Autarquia possui um acervo significativo de bens, porém sem inventário físico e contábil atualizado, o que compromete a rastreabilidade, a acurácia das informações e a conformidade com a legislação vigente, bem como as recomendações dos órgãos de controle interno e externo, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP) e a Controladoria-Geral do Estado (CGE/SP).

12.2. A execução dos serviços por profissionais qualificados e com uso de tecnologias modernas de identificação (preferencialmente RFID, complementada por código de barras e/ou QR Code) garantirá maior precisão e eficiência no levantamento, etiquetagem e conciliação dos bens. A experiência técnica da contratada assegurará a correta integração das informações com os sistemas oficiais, promovendo confiabilidade nos registros contábeis e facilitando a tomada de decisão administrativa.

12.3. O patrimônio do DER/SP demanda gestão sistematizada e transparente para garantir economicidade, segurança e governança. A ausência de inventário atualizado gera riscos de divergências contábeis, extravios, perdas e dificuldades na gestão de ativos, além de comprometer processos de alienação, doação ou leilão de bens, podendo resultar em apontamentos e sanções por parte dos órgãos de controle.

12.4. Assim, os principais benefícios diretos e indiretos a serem alcançados com a contratação, incluem:

12.4.1. Padronização dos procedimentos de identificação e registro dos bens;

12.4.2. Maior controle físico e contábil, com conciliação entre registros e realidade;

12.4.3. Redução de riscos de perdas, extravios e divergências patrimoniais;

12.4.4. Melhoria na gestão do ciclo de vida dos ativos com valoração;

12.4.5. Suporte técnico à Administração na organização do patrimônio e no atendimento a auditorias e órgãos de controle;

12.4.6. Implantação de mecanismos antifurto (portais RFID) integrados ao sistema patrimonial; e

12.4.7. Treinamento e capacitação dos servidores e colaboradores designados, assegurando a continuidade da gestão patrimonial após a execução contratual.

12.5. A diferenciação das categorias patrimoniais (bens próprios, de terceiros e vinculados a contratos) trará maior confiabilidade aos registros, transparência para órgãos de controle e redução do risco de incorporação indevida de bens que não pertençam ao DER/SP.

12.6. A opção pela contratação se justifica diante da incapacidade técnica e estrutural da Administração em absorver internamente tais demandas, e está alinhada aos princípios da economicidade, eficiência e qualidade da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 68.017/2023, representando a solução mais vantajosa sob os aspectos técnicos, operacionais e administrativos. Por se tratar de objeto comum, a contratação deverá ocorrer por meio de licitação na modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento de menor preço.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não se identificam necessidades de adequações estruturais ou operacionais para a implementação da solução de inventário patrimonial a ser contratada, tampouco para o recebimento dos equipamentos, etiquetas e softwares a serem fornecidos, cabendo à fiscalização do DER/SP atestar a suficiência dessa condição durante a execução.

13.2. A equipe técnica do DER/SP, responsável pela fiscalização contratual, encontra-se apta a acompanhar rigorosamente a execução dos serviços de inventário, assegurando a conformidade com os prazos, a metodologia aplicada, a qualidade técnica dos levantamentos e das conciliações patrimoniais, bem como o cumprimento das demais exigências previstas no Termo de Referência.

13.3. Serão adotados procedimentos sistemáticos de acompanhamento e controle, incluindo vistorias periódicas nas áreas inventariadas, análise dos relatórios gerenciais e de conciliação emitidos pela contratada, além de reuniões de alinhamento e atendimento às demandas da Administração, com prerrogativa da fiscalização para solicitar ajustes imediatos em caso de inconformidade.

13.4. Dessa forma, a Administração assegura o adequado gerenciamento do contrato, minimizando riscos de divergências ou falhas na execução e promovendo a efetividade da contratação, com a entrega de inventário confiável e integrado aos sistemas oficiais do Estado.

13.5. A contratante deverá adotar as seguintes providências:

13.5.1. Considerar a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na contratação e fiscalização dos serviços de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;

13.5.2. A fiscalização fornecerá, ao gestor da área que será inventariada, informações básicas sobre como ocorrerá o inventário, a fim de que este possa orientar sua equipe durante o levantamento físico;

13.5.3. O gestor da área inventariada deverá indicar, no mínimo, um servidor para auxílio no levantamento físico, a fim de cooperar com a equipe que realizará as atividades;

13.5.4. Deverão ser gerados relatórios, pela Contratada, ao final de cada dia, contendo a descrição dos itens inventariados, local e responsável. O servidor do setor que acompanhou precisará atestar o relatório no dia da sua realização, fiscal do contrato ou da Coordenação de Material e Patrimônio, qualquer das opções;

13.5.5. O relatório gerado do inventário e o ateste do servidor que acompanhou deverá ser enviado, no prazo acordado pelas partes, para um responsável indicado pela Contratante. Este ficará responsável pela coleta da assinatura definitiva do Termo de Responsabilidade;

13.5.6. Os levantamentos físicos serão feitos de forma planejada, mediante prévio agendamento com os responsáveis de cada uma das áreas a serem visitadas, considerando que não poderão interferir de forma restritiva nos serviços da Contratante. Os agendamentos com os setores a serem inventariados serão realizados com o auxílio da Coordenação de Patrimônio - CPA, designada pela autoridade competente da Contratante;

13.5.7. Preparar local de instalação da equipe da contratada. Embora não haja necessidade de preposto no local de prestação de serviços, é importante que seja disponibilizada uma estação de trabalho com computador à empresa.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A execução dos serviços de inventário patrimonial apresenta impactos ambientais de baixo potencial, principalmente relacionados à utilização de insumos físicos como etiquetas patrimoniais, embalagens, bobinas de impressão, materiais descartáveis e eventuais resíduos eletrônicos provenientes do uso de coletores e equipamentos de leitura.

14.2. Para mitigar esses impactos, a contratada deverá adotar práticas sustentáveis, incluindo:

14.2.1. Utilização de etiquetas com maior durabilidade (resistentes a abrasivos e intempéries), reduzindo a necessidade de reposição frequente;

14.2.2. Prioridade para etiquetas confeccionadas com materiais recicláveis ou que possuam certificações ambientais;

14.2.3. Destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); e

14.2.4. Uso racional de recursos naturais, especialmente no consumo de energia elétrica, água e insumos de escritório.

14.3. Recomenda-se, ainda, que os equipamentos eletrônicos empregados (coletores, leitores RFID e impressoras) possuam certificação de eficiência energética (Procel, Energy Star ou equivalente), contribuindo para a redução do consumo de energia.

Sustentabilidade e Destinação de Resíduos

14.4. A CONTRATADA deverá adotar práticas de responsabilidade socioambiental durante toda a execução contratual, assegurando o uso racional de insumos, energia e materiais, bem como a correta destinação dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação ambiental vigente, em especial a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

14.5. A CONTRATADA se obriga a apresentar, quando solicitado pela fiscalização do contrato, relatórios ou certificados de destinação ambientalmente adequada dos resíduos provenientes da execução contratual (como etiquetas substituídas, embalagens, materiais de consumo ou outros insumos descartados), emitidos por empresas ou entidades devidamente licenciadas pelos órgãos ambientais competentes.

14.6. O descumprimento desta obrigação sujeitará a CONTRATADA:

14.6.1. À glosa proporcional dos valores referentes ao período em que a obrigação não foi atendida;

14.6.2. À aplicação das sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas cabíveis; e

14.6.3. À comunicação aos órgãos de controle e fiscalização ambiental, caso seja constatada destinação irregular de resíduos.

14.7. A comprovação de práticas sustentáveis será considerada critério de aferição de desempenho contratual, podendo influenciar na avaliação final do contrato e na eventual aplicação de penalidades.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante do exposto, declara-se viável a presente contratação, sob os aspectos técnico, operacional, jurídico e orçamentário para o Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP.

Atualmente, a ausência de inventário físico e contábil atualizado dos bens móveis acarreta riscos de divergências patrimoniais, extravios, depreciações incorretas e inconsistências nos registros contábeis, fragilizando a governança pública e sujeitando a Autarquia a apontamentos de auditoria interna e externa, inclusive do Tribunal de Contas do Estado, da Controladoria-Geral do Estado (CGE/SP) e de demais órgãos de fiscalização.

A contratação de empresa especializada permitirá sanar essas fragilidades, assegurando:

- Conciliação físico-contábil confiável, com integração aos sistemas oficiais (SAM Patrimônio e SIAFEM/SIAFÍSICO);
- Maior transparência na gestão dos ativos, em atendimento aos princípios da legalidade, eficiência e publicidade previstos na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021;
- Redução de riscos operacionais e financeiros, pela correta identificação, rastreabilidade e controle do patrimônio público;
- Subsídios para a tomada de decisão administrativa e orçamentária, com base em informações confiáveis sobre a vida útil, a valoração e a depreciação dos bens;
- Atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

Conclui-se que a contratação é tecnicamente necessária e economicamente vantajosa para o Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Estadual nº 68.017/2023, o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RODRIGO FERNANDEZ GOMES DA SILVA

Assessor II



Assinou eletronicamente em 20/05/2026 às 18:21:40.

MARCELA LETICIA LOPES

Coordenadora de Patrimônio



Assinou eletronicamente em 20/05/2026 às 15:19:02.



SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 90.251/2025

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DE SÃO PAULO

(Processo Administrativo nº 139.00087211/2025-11)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., CELEBRADO
ENTRE O DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
DO ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA
COORDENADORIA GERAL DE AQUISIÇÕES E
LICITAÇÕES E

Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo, por intermédio da Coordenadoria Geral de Aquisições e Licitações, com sede na Avenida do Estado, nº 777, Bairro Bom Retiro, na cidade de São Paulo/ Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 43.052.497/0001-02, neste ato representado pela Diretora de Administração, Senhora Benedita Aparecida de Siqueira, nomeada pela Portaria PR/DER nº 002/2025, publicada no DOE de 1º de março de 2025, portadora da identificação funcional nº 21.783, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no Contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº, conforme atos constitutivos da fornecedora OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo nº 139.00087211/2025-11** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 90.251/2025**, mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subseqüentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de inventário patrimonial, compreendendo o fornecimento de etiquetas RFID, software de gestão compatível com os sistemas do Governo do Estado de São Paulo — notadamente o SAM Patrimônio, SIAFEM/SIAFÍSICO, dentre outros —, bem como a locação de equipamentos de leitura, o fornecimento de portais antifurto e de subsídios técnicos referentes ao estado de conservação e aos dados coletados dos bens patrimoniais**, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

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

...						
-----	--	--	--	--	--	--

1.3. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado; e
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

2.1.2. Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com o Contratado, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante.

2.1.4. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

2.1.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.1.7. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condições resolutivas consubstanciadas:

I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

II - na ausência de vantagem para o Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

2.1.8. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima desta cláusula, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

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

5.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas 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.

5.3. O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.

5.4. Caso o Contratado seja optante pelo Simples Nacional e, por causa superveniente à contratação, perca as condições de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou, ainda, torne-se impedido de beneficiar-se desse regime tributário diferenciado por incorrer em alguma das vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá deixar de cumprir as obrigações avençadas perante a Administração, tampouco requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, com base na alegação de que a sua proposta levou em consideração as vantagens daquele regime tributário diferenciado.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente ajustados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, que corresponde a março de 2026.

7.2. É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPC-FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (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.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;

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

8.1.3. 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, a expensas do Contratado;

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

8.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. 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, observado o prazo de 30 (trinta) dias para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do art. 131 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

8.1.11. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

8.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

8.3. 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 profissionais, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar o Contratado na execução do contrato;

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto do Contratado poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, hipótese em que o Contratado deverá designar outro para o exercício da atividade;

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

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

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem 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 na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou de fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital

e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

9.1.11. 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;

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.17. 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 em outras normas específicas (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

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

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

9.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;

9.2. Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto estadual nº 69.588, de 2025, o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto estadual nº 69.588, de 2025.

9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

9.3.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou 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, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. pessoa que mantenha 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, nos termos do inciso IV do art. 14 e/ou parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com suas alterações subsequentes, e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução prestada pelo Contratado, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade XXXXXX, no valor de R\$ _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, observando-se para a definição e aplicação desse percentual, quando o caso, o disposto no parágrafo único do art. 98 do referido diploma legal.

11.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência contratual.

11.3. Caso seja feita opção pela modalidade de seguro-garantia:

11.3.1. A apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3.2. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora,

observando-se, quando for o caso, o disposto no § 2º do artigo 96 e no parágrafo único do artigo 97 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, nas condições estabelecidas pelo parágrafo único do artigo 97, c/c o § 2º do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.5.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

11.5.2. multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e

11.5.3. obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS relacionadas à contratação não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

11.6. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

11.6.1. Caso fortuito ou força maior;

11.6.2. Descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente ao Contratante;

11.6.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

11.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros.

11.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, o Contratado deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo Contratante para fazê-lo.

11.9. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.9.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.10. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que a notificação quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021) ou a comunicação do sinistro pelo Contratante ocorra após expirada a vigência da contratação ou a validade da garantia.

11.11. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta-fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.12. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

11.14. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.15. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. 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.

12.2. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando 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**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando 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 ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, 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% (cinco décimos 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% (cinco décimos por cento)** do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para suplementação ou reposição da garantia;
 - a. 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 caput do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 12.1, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor do Contrato;
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 12.1, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor do Contrato;

(5) Para infração descrita na alínea “b” do item 12.1, a multa será de **0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor do Contrato;

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do item 12.1, a multa será de **0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor do Contrato;

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do item 12.1, a multa será de **0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor do Contrato.

iv.1) A sanção de multa prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, calculada na forma deste Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3. 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).

12.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. 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).

12.4.2. 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, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. 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.

12.6. 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.

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

12.8. 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 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. 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 na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. 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 ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11. 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, de 2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no art. 1º, § 2º, item 3, do Decreto estadual nº 55.938, de 2010, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto estadual nº 57.159, de 2011, na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando o Contratado for sociedade cooperativa.

13.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.3.1. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: 26051

II. Fonte de Recursos: 150140001

III. Programa de Trabalho: 26122263065370000

IV. Elemento de Despesa: 339039

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

14.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

16.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

16.6. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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 nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 22 do Decreto estadual nº 68.155, de 2023.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 01 (uma) via, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

Local, data da última assinatura eletrônica das partes.

BENEDITA APARECIDA DE SIQUERA
DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 90.251/2025

ANEXO III

**MODELO DE PLANILHA DE
PROPOSTA**

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

Empresa Fornecedora:

CNPJ nº:

Razão Social:

Endereço:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone:

Endereço:

Dados Bancários:

Sócio Administrador / Representante Legal:

CPF do representante legal:

RG do representante legal:

Processo Licitatório nº: _____

Valor Mensal: _____

Valor total por 12 (doze) meses: _____

Validade da Proposta: _____ dias.

Prazo de início dos serviços: _____ dias após assinatura do contrato.

<i>ITEM</i>	<i>ESPECIFICAÇÃO</i>	<i>UNIDADE DE MEDIDA</i>	<i>QUANTIDADE TOTAL</i>	<i>VALOR UNITÁRIO MENSAL</i>	<i>VALOR TOTAL (12 MESES)</i>
<i>1</i>	Contratação de	<i>unidade</i>	<i>1</i>		

	<p>empresa especializada para prestação de serviços de inventário patrimonial, com fornecimento de etiquetas RFID, software de gestão compatível com os sistemas do Governo do Estado de São Paulo (principalmente SAM Patrimônio, SIAFEM/SIAFÍSICO, entre outros), locação de equipamentos de leitura, fornecimento de portais antifurto, fornecimento de subsídios técnicos (informações sobre estado de conservação e dados coletados) para que a Administração realize a valoração e depreciação no sistema oficial, conciliação físico-contábil e treinamento de servidores.</p>				
PLANILHA DETALHADA					
1.1	<p>Inventário Patrimonial Inicial com tecnologia RFID, abrangendo todos os equipamentos, móveis e demais itens sob posse da Sede do DER/SP; incluindo conciliação físico-</p>	<i>Unidade</i>	<i>20.000</i>		

	contábil, saneamento de divergências, valoração, depreciação, vida útil, registro fotográfico individual, coleta de etiquetas antigas, relatórios e termos de movimentação.				
1.2	Etiquetas RFID para superfícies metálicas – com numeração sequencial e código de barras/QR Code; personalização (logotipo, cores e layout) a ser definida pelo DER/SP	<i>Unidade</i>	<i>3.000</i>		
1.3	Etiquetas RFID para superfícies não metálicas – com numeração sequencial e código de barras/QR Code; personalização (logotipo, cores e layout) a ser definida pelo DER/SP	<i>Unidade</i>	<i>16.000</i>		
1.4	Etiquetas RFID encapsuladas (uso externo)- resistentes a intempéries, com numeração sequencial e código de barras/QR Code; personalização (logotipo, cores e layout) a ser definida pelo DER/SP	<i>Unidade</i>	<i>900</i>		

1.5	Etiquetas RFID para para-brisas de veículos com proteção de remoção (tamper-proof) - com numeração sequencial e código de barras/QR Code; personalização (logotipo, cores e layout) a ser definida pelo DER/SP	Unidade	100		
1.6	Licença de Software de Gestão Patrimonial RFID (Web + Mobile) – licença perpétua ou SaaS por prazo definido; ilimitada em usuários; com no mínimo as seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"> • Controle de acesso por diferentes perfis; • Emissão de Termo de Responsabilidade e de Recebimento; • Controle de movimentações, incluindo transferências de bens, novas aquisições e baixas de materiais inservíveis; • Adição de fotos individuais e anexação de arquivos de cada bem patrimonial; • Registro do histórico completo de alterações e movimentações, vinculado ao login 	Unidade	1		

	<p>responsável;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Georreferenciamento (armazenamento da coordenada GPS dos bens inventariados); • Conciliação físico-contábil com o SIAFEM; • Integração obrigatória com SIAFEM, SIAFÍSICO, SIGEF e SAM-Patrimônio (PRODESP); • Versão em aplicativo compatível com Android e iOS, para uso em coletor portátil de inventário e gravação de tags; • Permitir, no aplicativo, busca de etiqueta patrimonial via RFID; • Suporte técnico e atualizações durante toda a vigência contratual 				
1.7	<p>Locação de Coletores de Dados Portáteis RFID, homologados pela ANATEL; câmera 13MP; tela 6"; Android 11+; memória interna mínima de 64GB com expansão; proteção IP67; bateria de 7.000mAh com autonomia mínima de 8h; leitura 1.300 tags/s; com acessórios inclusos (carregador, cabos, etc.) e garantia de substituição imediata</p>	<i>Unidade</i>	3		

	em caso de falha.				
1.8	Portais Antifurto RFID UHF; leitura mínima de 1.100 tags/s; sinal sonoro e luminoso; emissão automática de alerta no sistema patrimonial; instalação completa incluindo cabeamento, configuração e integração com software de gestão patrimonial.	<i>Unidade</i>	2		
1.9	Suporte Técnico e Manutenção, durante toda a execução contratual; abrangendo suporte ao software Web e Mobile; SLA: chamados críticos em até 24h úteis e não críticos em até 72h; atualização de software incluída.	<i>Unidade</i>	6		
1.10	Treinamento e Capacitação – realizado em formato presencial, contemplando a entrega de manuais digitais e a emissão de certificação de participação para os capacitados.	<i>Unidade</i>	1		

Declaramos, sob as penalidades da lei, para fins de participação no processo licitatório supra referenciado, que:

- A proposta atende às especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Os preços propostos incluem todos os tributos, taxas, encargos, seguros, fretes, e demais despesas necessárias para execução integral do objeto;
- Aceitamos integralmente as condições constantes do edital, seus anexos e termos de referência;
- Cumprimos todos os requisitos de habilitação exigidos para esta contratação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)



SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 90.251/2025

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(em papel timbrado do licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual;

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 90.251/2025

ANEXO V

**MODELOS REFERENTES À VISTORIA
PRÉVIA**

ANEXO V

MODELOS REFERENTES À VISTORIA PRÉVIA

ANEXO V.1

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO PRECEDIDA DE VISTORIA

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da licitação, e que realizou vistoria prévia no(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação, colhendo todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V.2

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO (elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da licitação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V.3

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de responsável técnico de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura/qualificação do responsável técnico)



SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 90.251/2025

ANEXO VI

MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO														
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	TOTAL	2026						2027					
			JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Contratação de empresa especializada em inventário com RFID, abrangendo todos os equipamentos, móveis e demais itens sob posse do DER/SP.	R\$ 919.022,00	R\$ 76.585,17	R\$ 76.585,17	R\$ 76.585,17	R\$ 76.585,17	R\$ 76.585,17	R\$ 76.585,17	R\$ 76.585,17	R\$ 76.585,17	R\$ 76.585,17	R\$ 76.585,17	R\$ 76.585,17	R\$ 76.585,17
TOTAL		R\$ 919.022,00	R\$ 76.585,17	R\$ 76.585,17	R\$ 76.585,17	R\$ 76.585,17	R\$ 76.585,17	R\$ 76.585,17	R\$ 76.585,17	R\$ 76.585,17	R\$ 76.585,17	R\$ 76.585,17	R\$ 76.585,17	R\$ 76.585,17
ACUMULADO			R\$ 76.585,17	R\$ 153.170,33	R\$ 229.755,50	R\$ 306.340,67	R\$ 382.925,83	R\$ 459.511,00	R\$ 536.096,17	R\$ 612.681,33	R\$ 689.266,50	R\$ 765.851,67	R\$ 842.436,83	R\$ 919.022,00
PORCENTAGEM POR MÊS			8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%	8,3333%
PORCENTAGEM ACUMULADA (%)			8,33%	16,67%	25,00%	33,33%	41,67%	50,00%	58,33%	66,67%	75,00%	83,33%	91,67%	100,00%



SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 90.251/2025

ANEXO VII

**MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL
(ANEXO 1)**



Manual de
Identidade Visual

Anexo 1

Sumário

- 3. Introdução
- 4. Conceito da marca
- 5. Versão preferencial
- 6. Versões monocromáticas
- 7. Redução mínima
- 8. Área de não-interferência
- 9. Cores institucionais
- 10. Usos incorretos
- 11. Aplicações
- 14. Papelaria

Introdução

Consolidar a marca DER implica atuar de forma coordenada em diferentes frentes, para que os colaboradores, usuários da rodovia, fornecedores, parceiros, entre tantos outros públicos, sejam capazes de reconhecê-la e compreender nosso posicionamento.

Este Manual de Identidade apresenta as definições conceituais, estratégicas e as regras que estabelecem os critérios para a aplicação correta da identidade visual do DER. A área de Relações Públicas estará disponível, se necessário, para auxiliar na leitura correta e na tradução gráfica da aplicação destas normas, durante a implantação e manutenção dos projetos, assim como na continuidade do trabalho e possíveis adequações às situações não previstas neste Manual.

Conceito da marca

DER RETOMA SUA LOGOMARCA TRADICIONAL

A volta da imagem do mapa do Estado de São Paulo - marcado pelas siglas D.E.R - recupera a força do símbolo de identificação imediata do órgão criado em 1934.

A utilização da logomarca tradicional atende aos anseios de todos os servidores da Casa e reflete, positivamente, no engajamento e no clima organizacional.

Com as devidas proporções gráficas, que possibilitarão a aplicação sem mudar sua estrutura, a logomarca volta forte e em toda a comunicação oficial e institucional.

A marca reforça a tradição do DER-SP na vanguarda do rodoviarismo nacional, aplicando modernas técnicas, com foco na segurança e fluidez do transporte de pessoas e cargas, valorizando seu corpo técnico, operacional e administrativo.

Versão preferencial



Esta é a logomarca preferencial, ou seja, é a principal forma de apresentação da marca DER® e será recomendada sempre em primeira instância.

Versões monocromáticas



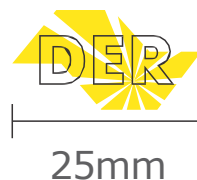
Versão de uso restrito positiva



Versão de uso restrito negativa

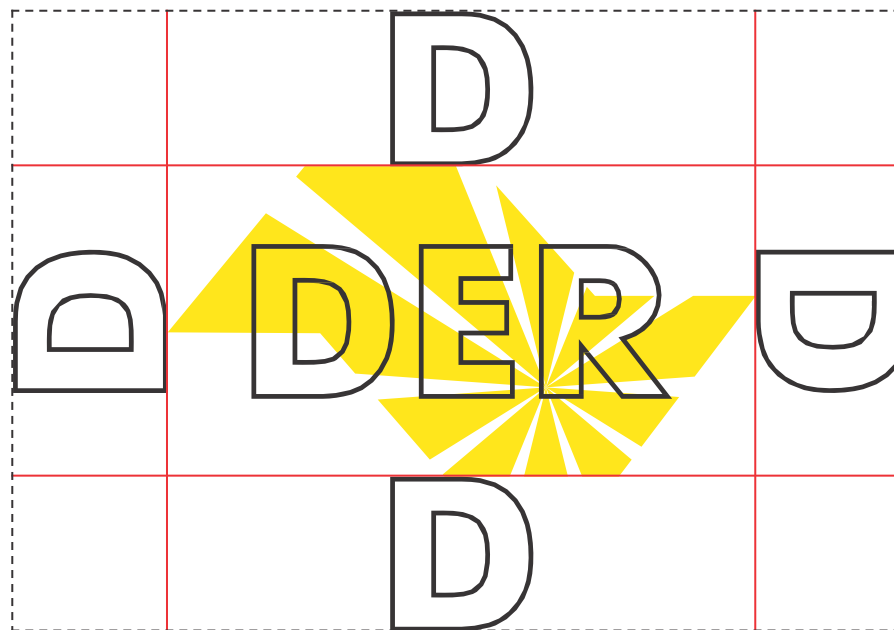
Sempre que possível, a logomarca deve ser utilizada nas versões preferenciais de cor. Quando veiculada sobre fundos coloridos ou imagens, deve-se preservar seu contraste e legibilidade. As versões monocromáticas são de uso restrito.

Redução mínima



Para assegurar a legibilidade da logomarca, devem ser respeitadas as dimensões mínimas de veiculação (25mm) em materiais gráficos. Esta regra pode ser flexibilizada no caso de utilização em outras mídias, como websites. Em qualquer caso, no entanto, é fundamental atentar para a perfeita visualização de todos os elementos da logomarca respeitando as medidas acima.

Área de não-interferência



A logomarca possui uma área mínima de proteção que deve ser mantida livre de outros elementos gráficos.

O tamanho mínimo de aplicação também deve ser observado para que não ocorram problemas de impressão. Outros cuidados devem ser tomados para que o logotipo DER não seja aplicado incorretamente.

Para garantir o impacto visual e a legibilidade da logomarca, é preciso resguardar uma área em torno dela equivalente a altura da letra 'D'.

Cores institucionais



- Pantone® P 4-8C
- C:0 M:5 Y:100 K:0
- R:255 G:230 B:28 (Hexa: #FFE61C)
- Pantone® P 4-8C
- C:0 M:0 Y:0 K:100
- R:55 G:52 B:53 (Hexa: #373435)

A cores institucionais são aquelas definidas para a veiculação da identidade visual da instituição - o Amarelo DER e o Preto DER.

Devem predominar tanto em materiais institucionais como promocionais.

As porcentagens indicadas em CMYK são válidas para escala Europa. Para uso em mídia eletrônica usar referências RGB e Hexadecimal. Para todas as formas de veiculação utilizar escala Pantone®, para obter as cores pro aproximação visual.

Usos incorretos



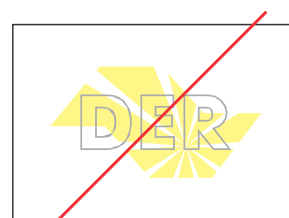
Não alterar as letras



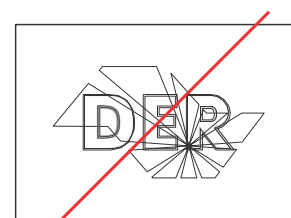
Não incorporar submarcas



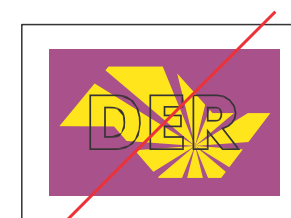
Não se deve alterar a relação de símbolo e nome



Não aplicar como marca d'água.



Não utilizar em outline



Não aplicar sobre fundos que não apresentem contraste



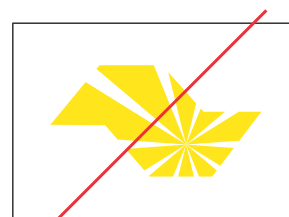
Não alterar as cores



Não distorcer



Não rotacionar



Não utilizar o símbolo separadamente

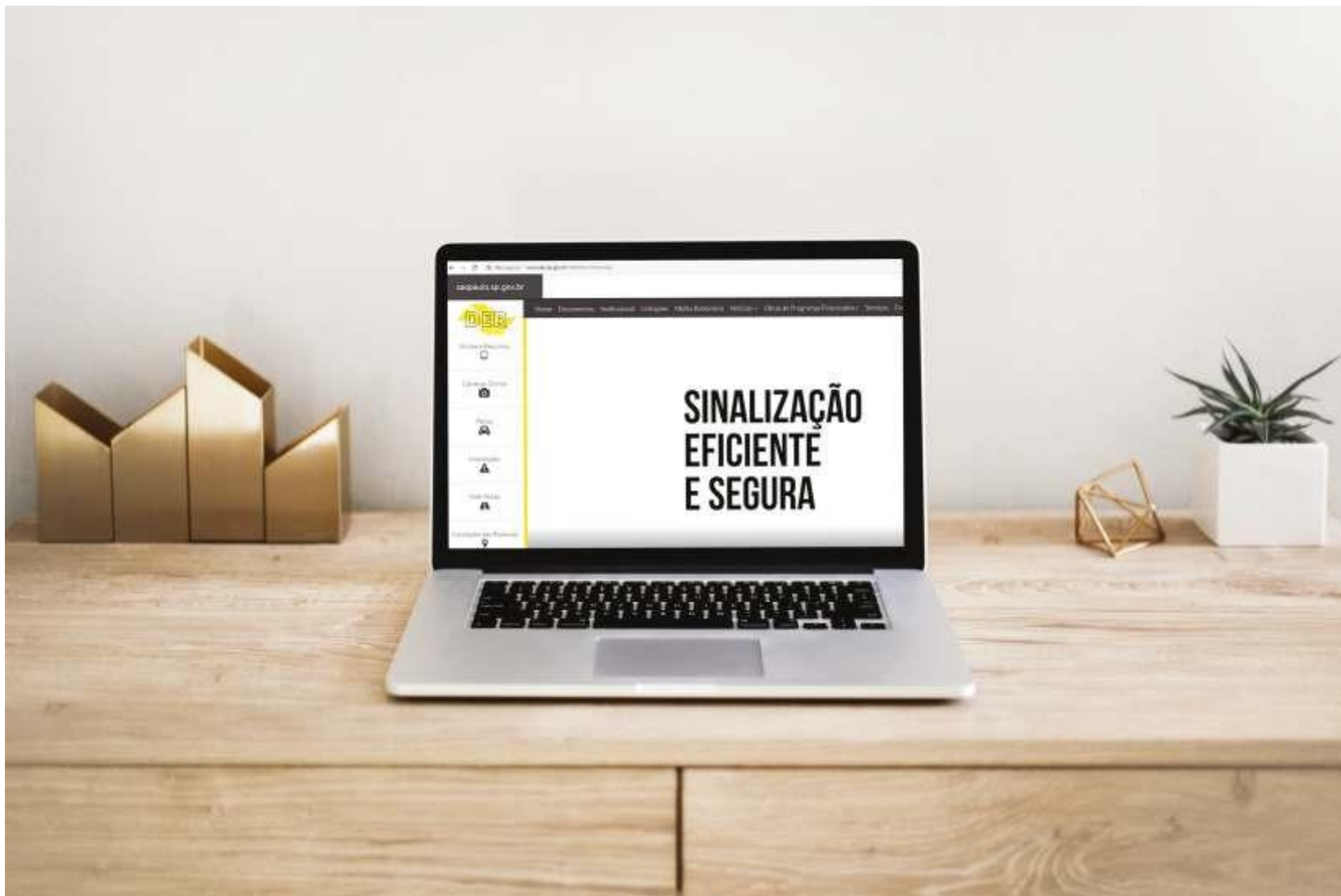


Não aplicar moldura



Não desalinhar os elementos

Aplicações



Aplicações



Aplicações



Na placa de apoio é permitida a aplicação dos logotipos de parceiros de acordo com a necessidade de cada obra.

ATENÇÃO: É obrigatório o uso da frase ‘Nesta obra não há utilização de amianto ou produtos dele derivados por serem prejudiciais à saúde’, desde 26 de julho de 2007, de acordo com a Lei Estadual nº 12.684.

Para situações não previstas neste manual, procurar a área de Relações Públicas do DER.

Papelaria

Diagrama de layout de papelaria com duas colunas: "Uso externo" e "Uso interno".

Uso externo:

- 12
- 29
- 59
- DER-003

centralizado

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

Uso interno:

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

COMUNICAÇÃO Nº:
PROTOCOLO Nº:
INTERESSADO:

DER-007

A logomarca do DER não deve ser inserida em documentos oficiais. Ofício, comunicado, edital, portaria, contrato e entre outros, devem obedecer a Portaria SUP/DER-063-29/11/2016, que aprova o Manual de Normas e Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo de Documentos do DER, conforme as folhas 57 a 86.

Este guia é de consulta obrigatória para uso da marca em todas as aplicações.
Para orientações de procedimentos em casos e situações pontuais não exemplificadas
neste manual, consulte o Departamento de Relações Públicas do DER.







DER

The word "DER" is rendered in a bold, blocky, sans-serif typeface. Each letter is filled with a dark grey color and outlined with a thick white border. The text is centered horizontally and is superimposed on a white, stylized sunburst or starburst graphic. This graphic consists of several sharp, triangular rays emanating from a central point behind the letters. The entire composition is set against a solid dark grey background.


GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística

DER



ROBERTO
ANTÔNIO G. SILVA
Nome do Setor


GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística

DER

VISITANTE

1º
andar


GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística

DER

VISITANTE

2º
andar


GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística

DER

VISITANTE

3º
andar


GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística

DER

PROVISÓRIO

Servidor/Prestador de Serviço


GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística

DER

VISITANTE

4º
andar


GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística

DER

VISITANTE

5º
andar


GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística

DER

VISITANTE

6º
andar

DER



