



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

DISPENSA DE LICITAÇÃO COM DISPUTA

Nº 428/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESP-DEPTO. ESTRADAS DE RODAGEM-DER

Termo de Referência 30/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 30/2026 262201-ESP-DEPTO. ESTRADAS DE RODAGEM-DER Editado por GUILHERME DA SILVA BOZELLI Atualizado em 17/03/2026 10:26 (v 0.11)
Status ASSINADO

Outras informações

Categoria II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo Número da Contratação 139.00013669/2026-15 Processo Administrativo

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A aquisição de materiais de consumo para comunicação visual — prisma acrílico, display acrílico A4 para mesa, display acrílico A4 para parede, lousa/quadro branco e plástico polaseal, para comunicação interna no Departamento de Estradas de Rodagem - DER /SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Prisma Acrílico 10 x 21 cm	386953	UNIDADE	50	R\$ 12,37	R\$ 618,50
2	Lousa Quadro Branco 1,50 x 1,20 cm	613732	UNIDADE	3	R\$ 296,50	R\$ 889,50
3	Display Acrílico A4 - Balcão	412084	UNIDADE	20	R\$ 20,58	R\$ 411,60
4	Display Acrílico A4 - Parede	412084	UNIDADE	220	R\$ 12,22	R\$ 2688,40
5	Plástico Polaseal	483798	PACOTE C / 100 UNID.	12	R\$ 73,75	R\$ 885,00
VALOR TOTAL:					R\$ 5.493,00	

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.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

Subcontratação

1.3. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da 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 desse Termo de Referência.

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de padronizar e fortalecer a comunicação institucional e a sinalização interna nas dependências administrativas do DER/SP, visando aumentar a clareza e a disponibilidade imediata das informações, reduzir ruídos de comunicação e retrabalho, e agilizar o atendimento e o fluxo de demandas. Com isso, busca-se assegurar maior eficiência nas rotinas administrativas, melhor orientação ao público e adequada conservação do patrimônio público, por meio da disponibilização de quadros brancos, prismas acrílicos de identificação, displays acrílicos A4 (balcão e parede) e plástico polaseal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução proposta consiste na aquisição de materiais de consumo para comunicação visual interna, essenciais ao apoio das rotinas administrativas e operacionais do Departamento de Estradas de Rodagem – DER/SP.

3.2.1. A aquisição, a ser realizada na forma definida neste Termo de Referência, abrange o fornecimento de prisma acrílico, display acrílico A4 para mesa, display acrílico A4 para parede, lousa/quadro branco e plástico polaseal. Esses itens possuem especificações técnicas mínimas a serem observadas, de modo a garantir adequação ao uso pretendido, padronização, funcionalidade, durabilidade e compatibilidade com as necessidades da unidade.

3.2.2. A solução foi estruturada de forma integrada, considerando que os itens se complementam para viabilizar a exposição organizada de avisos, comunicados, orientações, identificação de ambientes e informações de apoio ao atendimento e à gestão interna. Os prismas e displays acrílicos destinam-se à apresentação e proteção de informações em mesas, balcões e paredes; a lousa/quadro branco atende ao registro e acompanhamento de informações temporárias, avisos e controles internos; e o plástico polaseal possibilita a plastificação e proteção de documentos de uso frequente, contribuindo para maior conservação e reutilização.

3.2.3. Considerado o ciclo de vida do objeto, a solução contempla o fornecimento de itens novos e sem uso, o adequado acondicionamento e transporte para entrega, o recebimento e conferência pela Administração quanto à quantidade e conformidade, a utilização dos materiais nas atividades institucionais, bem como a reposição futura em razão de consumo, desgaste natural ou necessidade superveniente. Quando aplicável, deverão ser observadas boas práticas quanto ao descarte de embalagens e materiais substituídos.

3.2.4. Com a aquisição dos materiais, objetiva-se assegurar melhores condições de comunicação visual interna, com maior organização, legibilidade, padronização e eficiência no apoio às atividades do DER/SP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1. As empresas vencedoras deverão observar, no que couber, os requisitos baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, adotando critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental aplicáveis ao fornecimento.

4.1.2. Não serão aceitos materiais/produtos com embalagem/lacres violados, fora da embalagem original do fabricante, usados ou recondicionados, ainda que submetidos a qualquer processo de recondicionamento.

4.2. Os materiais descritos neste Termo de Referência deverão atender às exigências das normas técnicas e certificações aplicáveis e vigentes (ex.: ABNT/NBR, quando couber), devendo ser transportados em suas embalagens originais e acompanhados de identificação

contendo, quando aplicável, as indicações de marca/fabricante, procedência e demais informações exigidas pela legislação e normas pertinentes.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. A Empresa classificada deverá quando da apresentação da proposta informar a marca dos produtos a serem entregues.

4.2.1. Os materiais ofertados deverão ser de 1ª linha, novos, sem uso, e ser entregues com as embalagens originais preservadas, em adequado estado de conservação, de modo a garantir a integridade dos produtos até o recebimento pela Contratante.

Da exigência de amostra(s)

4.3. Não se aplica no presente caso. Contudo, para fins de aceitação da proposta, deverá ser apresentado catálogo, prospecto e/ou ficha técnica do fabricante dos itens ofertados, contendo as especificações necessárias à verificação de conformidade com o Termo de Referência (dimensões, materiais e demais características técnicas aplicáveis).

Da exigência de carta de solidariedade

4.15. Não se exige apresentação de carta de solidariedade para fins dessa contratação.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação conforme artigos 96 e seguintes da Lei nº14. 133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Departamento de Estradas de Rodagem – DER/Sede
Avenida do Estado, nº 777, Bairro Bom Retiro
CEP 01107-901 – São Paulo/SP

O recebimento dos materiais será realizado no endereço acima, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, exceto em feriados e pontos facultativos, por Marcos Antônio (mavamancio@der.sp.gov.br).

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4.1. Sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor, os itens que apresentarem avaria, defeito, vício ou dano constatado no recebimento ou durante o prazo de garantia deverão ser substituídos pela Contratada, sem ônus para a Contratante, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

Obrigações da contratada

5.5. Fornecer os itens abaixo em conformidade com este Termo de Referência, assegurando qualidade, acabamento, integridade, funcionalidade e adequada apresentação, compreendendo:

5.5.1. Prisma Acrílico 10 x 21 cm: fornecer porta-informações de mesa, em acrílico transparente, compatível com inserção de informativo no formato 10 x 21 cm, com boa estabilidade em superfície plana, acabamento regular e bordas sem rebarbas/cantos cortantes, sem trincas, bolhas, manchas, opacidade ou deformações;

5.5.2. Lousa Quadro Branco 1,50 x 1,20 cm: fornecer quadro branco nas dimensões 1,50 x 1,20 cm, com superfície apropriada para escrita com marcador e fácil apagamento, moldura/estrutura firme, sem empenamentos e com acabamento adequado; quando aplicável, incluir os componentes necessários à fixação/instalação compatíveis com o modelo ofertado;

5.5.3. Display Acrílico A4 – Balcão: fornecer display de mesa/balcão para folha A4 (210 x 297 mm), em acrílico transparente, com estabilidade para uso em atendimento, permitindo troca simples do conteúdo, sem rebarbas, trincas ou deformações;

5.5.4. Display Acrílico A4 – Parede: fornecer display para parede para folha A4 (210 x 297 mm), em acrílico transparente, destinado à fixação em superfície vertical, permitindo troca simples do conteúdo, com acabamento uniforme e bordas sem rebarbas/cantos cortantes, sem trincas, bolhas, manchas, opacidade ou deformações;

5.5.5. Plástico Polaseal: fornecer folhas para plastificação (laminação) em formato compatível com o uso pretendido (ex.: A4), com transparência adequada, sem defeitos, com especificação de espessura/micragem informada na proposta e compatível com plastificadoras térmicas usuais.

5.6. Apresentar, na proposta, a identificação do produto ofertado (marca/modelo quando aplicável), bem como catálogo, ficha técnica e/ou descrição técnica do fabricante/fornecedor para cada item, contendo, no mínimo, material, dimensões, espessuras (quando aplicável), características de resistência/durabilidade e demais informações necessárias para verificação do atendimento ao TR.

5.8. Realizar a entrega no prazo, local e condições estabelecidos, com acondicionamento adequado para evitar danos (riscos, trincas, quebras, empenamentos, deformações e amassamentos) durante o transporte, responsabilizando-se por todos os custos logísticos e de manuseio até o recebimento definitivo.

5.9. Substituir, sem ônus adicional para a Contratante, os itens que apresentarem não conformidades, defeitos, vícios, divergências em relação ao especificado ou avarias decorrentes de transporte/embalagem, inclusive com retirada e nova entrega quando necessário, no prazo definido neste TR.

5.10. Adotar medidas de sustentabilidade, relacionadas à redução de embalagens, priorização de materiais recicláveis/reutilizáveis e destinação ambientalmente adequada de embalagens e resíduos eventualmente gerados, em conformidade com a legislação aplicável e com as disposições deste TR.

5.11. Garantir compatibilidade e completude do fornecimento, entregando os itens em condições de uso imediato, incluindo, quando aplicável, componentes/acessórios necessários à correta utilização e/ou fixação (ex.: kit de fixação do display A4 de parede e do quadro branco, se previsto no TR), sem prejuízo da responsabilidade pela qualidade e desempenho do produto.

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. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Dos deveres da contratante

6.6. Caberá à CONTRATANTE as seguintes medidas decorrentes desta contratação:

6.6.1. Proporcionar as condições indispensáveis à boa execução do objeto;

6.6.2. Fiscalizar a entrega do objeto, relatando e comprovando, por escrito, as eventuais irregularidades;

6.6.3. Solicitar por escrito a substituição dos materiais que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a especificação;

6.6.4. Aplicar as penalidades cabíveis, previstas no Termo de Referência, em edital e na legislação vigente;

6.6.5. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

Dos deveres da contratada

6.7. Competirá a CONTRATADA:

- 6.7.1.** Adotar, sem ônus para a contratante, todos os meios necessários ao rigoroso atendimento de quaisquer obrigações contratuais, inclusive dos prazos estabelecidos, não devendo usar a distância ou a dificuldade como escusa de eventuais descumprimentos contratuais.
- 6.7.2.** Cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 6.7.3.** Efetuar a entrega integral do objeto no prazo e no local constantes neste Termo de Referência;
- 6.7.4.** Entregar o material acompanhado do respectivo documento fiscal e da Nota de Empenho;
- 6.7.5.** Substituir ou reparar, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.7.6.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 6.7.7.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão da presente aquisição;
- 6.7.8.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;
- 6.7.9.** Recuperar áreas ou bens direta ou indiretamente relacionados ao seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a prejudicá-las;
- 6.7.10.** Responder, de forma conclusiva e por escrito, a qualquer comunicação do CONTRATANTE no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento, submetendo-se, a CONTRATADA, às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. 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).

6.9.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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).

6.9.2. 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).

6.9.3. 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).

6.9.4. 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

6.10. 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, incisos II e III).

6.10.1. 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).

6.10.2. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da 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, 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

6.11. 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).

6.12. 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).

6.13. 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).

6.14. 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).

6.15. 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).

6.16. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. As sanções administrativas, decorrentes da inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, serão aplicadas em estrita observância ao disposto no Edital de Licitação e seus anexos e conforme a legislação vigente, respeitados o contraditório e ampla defesa.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (um) dia, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

8.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, divergências e desconformidades dos bens fornecidos, nem a responsabilidade pela perfeita execução do objeto.

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

8.8.1. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SicaF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a 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).

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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

8.17. 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.

8.18. 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

8.19. 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.

8.20. 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.

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

8.21.1. 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.

8.21.2. 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.

8.22. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, em razão do valor estimado da contratação enquadrar-se nos limites legais estabelecidos para dispensa, conforme pesquisa de preços realizada.

O procedimento culminará na seleção da proposta de menor preço, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório, observando-se, ainda, o disposto no Decreto estadual nº 68.304/2024.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será realizado mediante entrega única, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da emissão da Nota de Empenho, mediante agendamento prévio, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.3. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

- a) SicaF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);
- d) 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);
- e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>); e
- f) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

9.4. Em relação a pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro especificado na alínea “d” da subdivisão anterior será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. 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.

9.7. A habilitação do interessado será verificada por meio do SicaF, quanto aos documentos por ele abrangidos.

- 9.8.** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do Sicafe, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.9.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.10.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.11.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e a CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas obrigações.
- 9.12.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 9.13.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.14.** 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>;
- 9.15.** Sociedade empresária: 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;
- 9.16.** 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 nº 77, de 18 de março de 2020;
- 9.17.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.18.** 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;
- 9.19.** 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;
- 9.20.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.21.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.22.** 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 aos 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;
- 9.23.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.24.** Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- 9.25.** 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;
- 9.26.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.27. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital quanto ao Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação - ICMS, e, nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, [e/ou de regularidade com a Fazenda 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;

9.28. 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.

9.29. 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

9.30. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de sociedade simples;

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

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

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

9.32.1. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.32.2. 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.

9.32.3. 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.

9.33. 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

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

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

9.35. Comprovação de capacidade operacional para execução de fornecimento similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

9.35.1. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de fornecimento similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de fornecimentos executados de forma concomitante;

9.35.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

9.35.3. O fornecedor 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

9.35.4. Para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar fornecimento similar compatível com o objeto, correspondente, no mínimo, a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado, admitido o somatório de atestados na forma do item 9.35.1.

Outras comprovações

9.36. Declaração subscrita por representante legal do fornecedor, atestando que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ **R\$ 5.493,00 (Cinco mil, quatrocentos e noventa e três reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

- I) Gestão/Unidade: à definir;
- II) Fonte de Recursos: à definir;
- III) Programa de Trabalho: à definir;
- IV) Elemento de Despesa: à definir;
- V) Plano Interno: à definir.

11.3. 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.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

13.1. Em conformidade com o artigo 95, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, e a Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024, não haverá substituição do instrumento contratual neste processo, tendo em vista o valor da contratação.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Atestamos para os devidos fins que a elaboração do Termo de Referência, acima descrito, preenche os requisitos previstos no art. 7º da Lei federal nº 14.133/2021 a definição do artigo 2º do Decreto nº 68.185/2023.

15. 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](#).

ROBERTA ALEIXO LEITE

Coordenadora de Atividades Gerais



Assinou eletronicamente em 17/03/2026 às 10:26:42.

GUILHERME DA SILVA BOZELLI

Assessor II



Assinou eletronicamente em 17/03/2026 às 09:45:14.



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

DISPENSA DE LICITAÇÃO COM DISPUTA

Nº 428/2026

ANEXO I.1

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESP-DEPTO. ESTRADAS DE RODAGEM-DER

Estudo Técnico Preliminar 21/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 139.00013669/2026-15

2. Descrição da necessidade

2.2. No contexto das atividades do órgão, há circulação contínua de servidores, colaboradores e público em geral, com necessidade recorrente de divulgação de avisos operacionais, instruções de atendimento, direcionamento de filas/serviços, identificação de salas, além de acompanhamento visual de metas, prazos e status de solicitações internas. A ausência desses materiais, ou o uso de alternativas improvisadas (papéis avulsos, fitas, cartazes não padronizados), tende a gerar comunicação fragmentada, ruído informacional, retrabalho, inconsistências na orientação ao usuário e maior tempo de resposta em rotinas que dependem de divulgação clara e imediata.

2.3. Nesse sentido, o quadro branco é um recurso essencial para apoio à gestão diária e ao planejamento das equipes, permitindo o registro dinâmico e visível de escalas, orientações operacionais, cronogramas, distribuição de tarefas, avisos internos e controle de pendências, com atualização rápida e sem dependência de impressões constantes. Já os prisms acrílicos atendem à necessidade de identificação padronizada e durável (setores, responsáveis, funções, balcões, guichês, salas de reunião e pontos de atendimento), com melhor legibilidade e apresentação adequada ao ambiente público, reduzindo dúvidas e deslocamentos desnecessários. Adicionalmente, o plástico polaseal contribui para a preservação e a durabilidade de comunicados e materiais impressos que necessitem permanecer expostos, protegendo-os contra umidade, sujeira e desgaste por manuseio, reduzindo reimpressões e mantendo a apresentação e legibilidade por período mais prolongado.

2.4. Por sua vez, os displays de acrílico são necessários para viabilizar acesso imediato a informações e serviços, ampliando a eficiência do atendimento, diminuindo filas e tempo de orientação presencial, além de favorecer a atualização centralizada do conteúdo — mantendo a comunicação atual sem necessidade de substituir continuamente materiais impressos. Em conjunto, os itens contribuem para padronização, transparência, economicidade operacional (redução de impressões e retrabalho) e melhoria objetiva na experiência do usuário e na rotina de trabalho, alinhando-se às necessidades de comunicação e organização típicas de ambientes administrativos com atendimento e gestão contínua de demandas.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Atividades Gerais	Roberta Aleixo Leite

4. Descrição dos Requisitos da Contratação**4.1. Sustentabilidade**

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos: As empresas vencedoras deverão observar, no que couber, os requisitos baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, adotando critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental aplicáveis ao fornecimento.

4.1.2. Não serão aceitos materiais/produtos com embalagem/lacres violados, fora da embalagem original do fabricante, usados ou recondicionados, ainda que submetidos a qualquer processo de recondicionamento.

4.1.3. Os materiais descritos neste Termo de Referência deverão atender às exigências das normas técnicas e certificações aplicáveis e vigentes (ex.: ABNT/NBR, quando couber), devendo ser transportados em suas embalagens originais e acompanhados de identificação contendo, quando aplicável, as indicações de marca/fabricante, procedência e demais informações exigidas pela legislação e normas pertinentes

4.3. Local e horário de entrega

Departamento de Estradas de Rodagem – DER/Sede
Avenida do Estado, nº 777, Bairro Bom Retiro
CEP 01107-901 – São Paulo/SP

O recebimento dos materiais será realizado no endereço acima, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, exceto em feriados e pontos facultativos, por Marcos Antonio (mavamancio@der.sp.gov.br).

4.4. Da exigência de carta de solidariedade

4.4.1. Não se exige a apresentação de carta de solidariedade para fins desta contratação.

4.5. Indicação de marca ou modelos

4.5.1. A Empresa classificada deverá indicar na sua proposta a marca dos produtos ofertados, devendo, ainda, apresentar o respectivo catálogo e/ou ficha técnica do fabricante do produto ofertado, que permita a verificação das características, dimensões e especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

4.5.2. Os materiais ofertados deverão ser de 1ª linha, novos, sem uso, e ser entregues com as embalagens originais preservadas, em adequado estado de conservação, de modo a garantir a integridade dos produtos até o recebimento pela Contratante.

4.6. Da vedação de contratação de marca ou produto

Não se aplica no presente caso.

4.7. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. Garantia, manutenção e assistência técnica

4.8.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.8.2. Sem prejuízo da garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor, os itens que apresentarem avaria, defeito, vício ou dano constatado no recebimento ou durante o prazo de garantia deverão ser substituídos pela Contratada, sem ônus para a Contratante, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5. Levantamento de Mercado

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID	QTDE	FORN. 1	FORN. 2	FORN. 3	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
01	Prismas acrílico 10x21cm	386953	un	50	R\$ 16,90	R\$ 6,20	R\$ 14,00	R\$ 12,37	R\$ 618,50
02	Lousa quadro branco escolar 1,50x1,20cm	613732	un	3	R\$ 500,00	R\$ 175,90	R\$ 213,59	R\$ 296,50	R\$ 889,50
03	Display acrílico A4 com base	412084	un	20	R\$ 29,00	R\$ 7,75	R\$ 25,00	R\$ 20,58	R\$ 411,60
04	Display acrílico A4	412084	un	220	R\$ 15,90	R\$ 7,75	R\$ 13,00	R\$ 12,22	R\$ 2.688,40
05	Plástico polaseal	483798	pct c / 100	12	R\$ 75,15	R\$ 89,90	R\$ 56,19	R\$ 73,75	R\$ 885,00

TOTAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO	R\$ 5.493,00
--	---------------------

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução proposta consiste na aquisição de materiais de consumo para comunicação visual interna, essenciais ao apoio das rotinas administrativas e operacionais do Departamento de Estradas de Rodagem – DER/SP.

6.1.1. A aquisição, a ser realizada na forma definida neste Termo de Referência, abrange o fornecimento de prisma acrílico, display acrílico A4 para mesa, display acrílico A4 para parede, lousa/quadro branco e plástico poliseal. Esses itens possuem especificações técnicas mínimas a serem observadas, de modo a garantir adequação ao uso pretendido, padronização, funcionalidade, durabilidade e compatibilidade com as necessidades da unidade.

6.1.2. A solução foi estruturada de forma integrada, considerando que os itens se complementam para viabilizar a exposição organizada de avisos, comunicados, orientações, identificação de ambientes e informações de apoio ao atendimento e à gestão interna. Os prismas e displays acrílicos destinam-se à apresentação e proteção de informações em mesas, balcões e paredes; a lousa/quadro branco atende ao registro e acompanhamento de informações temporárias, avisos e controles internos; e o plástico poliseal possibilita a plastificação e proteção de documentos de uso frequente, contribuindo para maior conservação e reutilização.

6.1.3. Considerado o ciclo de vida do objeto, a solução contempla o fornecimento de itens novos e sem uso, o adequado acondicionamento e transporte para entrega, o recebimento e conferência pela Administração quanto à quantidade e conformidade, a utilização dos materiais nas atividades institucionais, bem como a reposição futura em razão de consumo, desgaste natural ou necessidade superveniente. Quando aplicável, deverão ser observadas boas práticas quanto ao descarte de embalagens e materiais substituídos.

6.1.4. Com a aquisição dos materiais, objetiva-se assegurar melhores condições de comunicação visual interna, com maior organização, legibilidade, padronização e eficiência no apoio às atividades do DER/SP.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas foi definida a partir da necessidade imediata do DER/SP de dispor de materiais de apoio à comunicação institucional, organização de rotinas e padronização de sinalização/identificação de ambientes e serviços, especialmente para uso em balcões de atendimento, recepções, salas administrativas, reuniões, treinamentos e iniciativas de integração com públicos internos e externos. Para a definição do quantitativo, considerou-se o levantamento dos pontos de uso e a demanda recorrente por substituições (desgaste, extravio, avarias no manuseio/limpeza e não conformidades no recebimento), adotando-se quantitativos compatíveis com a solução pretendida, evitando tanto a insuficiência de itens para atendimento tempestivo quanto a formação de excedentes sem justificativa, de modo a assegurar racionalidade, padronização e controle na distribuição.

7.2. Nesse contexto, estima-se a aquisição dos seguintes quantitativos, suficientes para atender às necessidades de curto prazo e manter disponibilidade mínima para reposição pontual, sem necessidade de novas contratações imediatas e evitando aquisições fracionadas e não padronizadas: 50 (cinquenta) unidades de prismas acrílicos 10×21 cm, destinados à identificação padronizada em balcões e pontos de atendimento; 20 (vinte) unidades de display acrílico A4 com base, para exposição de comunicados e orientações em mesas, recepções e guichês; 220 (duzentas e vinte) unidades de display acrílico A4, para distribuição e uso em setores e áreas comuns com necessidade de comunicação visual contínua; 3 (três) unidades de lousa/quadro branco escolar 1,50×1,20 m, voltadas ao suporte de planejamento, acompanhamento de atividades e reuniões; e 12 (doze) pacotes com 100 unidades de plástico poliseal, para proteção, acondicionamento e preservação de comunicados/documentos e materiais de apoio, reduzindo deterioração e facilitando a organização interna.

O quantitativo proposto permite planejamento de estoque e reposição pontual em caso de avarias de transporte/entrega e ocorrências de não conformidade, contribuindo para maior eficiência administrativa e economicidade na gestão do fornecimento.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.493,00

8.1. Conforme levantamento de mercado, estima-se para a presente aquisição a quantia de R\$ 5.493,00 (cinco mil quatrocentos e noventa e três).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O parcelamento da solução incorreria em perda de economia de escala, além do que, pela quantidade dos itens a serem adquiridos a vantajosidade para esta Autarquia se justifica pela entrega imediata.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou Interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023.

11.2. A contratação justifica-se pela necessidade de padronizar e fortalecer a comunicação institucional e a sinalização interna nas dependências administrativas do DER/SP, visando aumentar a clareza e a disponibilidade imediata das informações, reduzir ruídos de comunicação e retrabalho, e agilizar o atendimento e o fluxo de demandas. Com isso, busca-se assegurar maior eficiência nas rotinas administrativas, melhor orientação ao público e adequada conservação do patrimônio público, por meio da disponibilização de quadros brancos, prisms acrílicos de identificação, displays acrílicos A4 (balcão e parede) e plástico polaseal

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação para aquisição de quadros brancos, prisms acrílicos, displays e plástico proporcionará padronização e qualificação da comunicação institucional, assegurando que avisos, orientações, identificações e instruções operacionais sejam apresentados de forma clara, uniforme e permanente nos ambientes de trabalho e atendimento. Com isso, espera-se reduzir ruídos de informação, interpretações divergentes e retrabalho decorrente de comunicados improvisados ou não padronizados, além de melhorar a orientação de servidores, colaboradores e usuários quanto a fluxos, setores, serviços e responsáveis. O uso de prisms acrílicos favorece identificação objetiva de salas, guichês e pontos de atendimento, contribuindo para organização do espaço, redução de dúvidas recorrentes e minimização de deslocamentos desnecessários, com reflexo direto na eficiência do atendimento e no uso racional do tempo das equipes.

12.2. Além disso, a contratação possibilita ganhos de eficiência operacional e economicidade, ao viabilizar atualização rápida e contínua de informações sem dependência excessiva de impressões e substituições frequentes de materiais. Os quadros brancos permitem o acompanhamento visual de rotinas, escalas, prazos, metas e pendências, facilitando a gestão diária e a priorização de atividades, com maior previsibilidade e controle das demandas. Já os displays ampliam o acesso imediato a conteúdos (formulários, orientações, manuais, canais institucionais, consultas e pesquisas), reduzindo tempo de explicação presencial, agilizando procedimentos e promovendo maior autonomia do usuário, ao mesmo tempo em que facilita a atualização centralizada das informações divulgadas. Como resultado, espera-se melhoria do fluxo de atendimento, maior transparência informacional, redução de custos indiretos (impressões, retrabalho e tempo improdutivo) e fortalecimento da organização e da imagem institucional em ambientes de atendimento e rotina administrativa. Adicionalmente, a aquisição de plástico polaseal contribui para a preservação e a durabilidade de comunicados e materiais impressos (laminação e proteção contra umidade, sujeira e manuseio), reduzindo a necessidade de reimpressões frequentes, minimizando descartes e assegurando melhor apresentação e legibilidade ao longo do tempo.

12.3. Diante desse contexto, a opção pela dispensa de licitação com disputa proporciona celeridade e tempestividade na solução de uma necessidade operacional de pronta implementação, especialmente em ambientes de atendimento e rotinas administrativas que demandam comunicação visual padronizada e continuamente atualizada. Ao reduzir o tempo de tramitação típico de procedimentos licitatórios mais complexos, a dispensa viabiliza a disponibilização rápida dos itens, minimizando o período em que a Administração permanece exposta a comunicação improvisada, desalinhamento de informações e retrabalhos decorrentes da falta de padronização. Trata-se de materiais de fornecimento comum, com especificações objetivas e ampla oferta no mercado, o que favorece contratação célere sem perda de qualidade, desde que instruída com pesquisa de preços e critérios claros de aceitação.

12.4. Além disso, a dispensa tende a gerar eficiência administrativa e racionalização de esforços, ao adequar o rito de contratação ao baixo risco técnico e à simplicidade do objeto, reduzindo custos indiretos de processamento (tempo de equipe, etapas formais, publicações e atos sucessivos) sem comprometer a competição possível no mercado, quando adotadas boas práticas como consulta a múltiplas fontes de preço e seleção da proposta mais vantajosa. A simplificação procedimental permite concentrar recursos administrativos na fiscalização do recebimento e conformidade dos materiais (dimensões, acabamento, resistência, estabilidade e legibilidade), garantindo entrega adequada e pronta disponibilidade para uso. Assim, a dispensa, quando aplicada de forma fundamentada e devidamente instruída, fortalece a vantajosidade, a economicidade e a adequação do meio ao fim, assegurando atendimento oportuno da demanda com menor ônus procedimental para a Administração.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Para a efetivação da presente contratação, deverão ser observadas as seguintes providências administrativas e operacionais:

- Elaboração e aprovação do Termo de Referência e dos demais documentos instrutórios necessários à formalização do processo de dispensa de licitação com disputa, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;
- Realização de pesquisa de preços idônea e registro da metodologia adotada para composição do valor estimado da contratação, com a respectiva memória de cálculo;
- Publicação do aviso e condução da disputa no sistema eletrônico de compras públicas utilizado pelo DER-SP, assegurando transparência e competitividade;
- Análise e julgamento das propostas, com verificação da conformidade técnica dos itens ofertados em relação às especificações estabelecidas no ETP e no Termo de Referência;
- Adjudicação e homologação do resultado pela autoridade competente, conforme rito interno aplicável;
- Formalização da contratação, mediante emissão da respectiva nota de empenho ou instrumento contratual cabível, de acordo com o valor e a natureza da aquisição;
- Designação formal de responsável pelo acompanhamento do fornecimento e pelo recebimento/atesto, com definição de atribuições para controle de prazos, registro de ocorrências e confirmação de conformidade;
- Acompanhamento da entrega dos materiais no local designado, com conferência quantitativa e qualitativa, verificação de integridade, dimensões e características técnicas;
- Recebimento definitivo, com registro formal no processo (termo de recebimento e evidências pertinentes), procedendo-se ao atesto da nota fiscal somente após a aceitação dos itens;
- Adoção de providências para destinação adequada de embalagens, conforme normas internas e diretrizes aplicáveis.

13.2. Essas providências visam garantir a regularidade do processo, a transparência dos atos administrativos e o cumprimento integral das normas legais aplicáveis, assegurando a economicidade e a eficiência na utilização dos recursos públicos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os possíveis impactos ambientais associados à aquisição de quadros brancos, prismas acrílicos e displays para QR Code concentram-se, principalmente, na extração de matérias-primas, fabricação e transporte dos produtos, bem como na geração de resíduos ao final da vida útil. Em especial, os prismas acrílicos e displays (normalmente produzidos em materiais poliméricos, como acrílico) podem implicar consumo de insumos petroquímicos e geração de resíduos plásticos caso haja substituição frequente, descarte inadequado ou aquisição de itens de baixa durabilidade. Já os quadros brancos podem envolver componentes metálicos, plásticos e painéis com revestimentos, com potencial impacto relacionado ao processo industrial (energia e insumos) e à destinação de partes não recicláveis, especialmente quando há laminados, adesivos ou misturas de materiais que dificultem a reciclagem.

14.2. Por outro lado, a contratação também pode produzir efeitos ambientais positivos indiretos, na medida em que favorece a redução do uso de papel e de impressões recorrentes para avisos e orientações, sobretudo quando combinada com QR Codes para direcionamento a conteúdos digitais e uso do quadro branco para comunicação dinâmica. A substituição de cartazes e comunicados impressos por sinalização reutilizável (prismas) e por acesso digital (QR Code) pode diminuir o consumo de papel, tinta e descartes frequentes, reduzindo resíduos comuns de comunicação visual temporária. Adicionalmente, o uso do plástico poliseal para laminação/proteção de

comunicados e materiais de apoio pode prolongar a vida útil de impressos que precisem permanecer expostos, reduzindo reimpressões por desgaste, umidade ou manuseio e, conseqüentemente, diminuindo a geração de resíduos e o consumo de insumos ao longo do tempo. Para mitigar impactos, a contratação pode priorizar itens com maior durabilidade, possibilidade de reutilização, acabamento resistente e, quando aplicável, materiais recicláveis e embalagens reduzidas/recicláveis, além de orientar o descarte ambientalmente adequado ao final da vida útil, evitando substituições prematuras e minimizando a geração de resíduos.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Conforme pesquisa de mercado, a presente aquisição se justifica, vez que é vantajoso para esta Autarquia.

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](#).

ROBERTA ALEIXO LEITE

Coordenadora de Atividades Gerais



Assinou eletronicamente em 25/02/2026 às 14:43:47.

DANILO MIRANDA DOS SANTOS

Assistente II



Assinou eletronicamente em 25/02/2026 às 15:53:48.



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

DISPENSA DE LICITAÇÃO COM DISPUTA

Nº 428/2026

ANEXO II

MINUTA DE NOTA DE EMPENHO



Governo do Estado de São Paulo

NOTA DE EMPENHO - SIAFEM - 2025NE02332

UG	262201 - DEPTO. ESTRADAS DE RODAGEM-DER		
Gestão	26051 - DEPTO. DE ESTRADAS DE RODAGEM		
Data de Emissão	09SET2025		

CNPJ/CPF/UG	05604757136 - GEAN KENID SIFRONIO FRANCO		
Credor	GEAN KENID SIFRONIO FRANCO		
Endereço			
Cidade		UF	CEP

Origem Material	
-----------------	--

Evento	UO	Programa de Trabalho	Fonte	Natureza Despesa	UGR	PI	PTRES
400091	26051	26122263065370000	175320001	33909301	262201	000.000.0100	265122

No Processo	20250963991	Acordo			
Tipo de Empenho	9 - DESPESA NORMAL	Ref Dispensa	14.133/2021		
Licitação	09 - INDEPEND. LICIT.	Modalidade	3 - ESTIMATIVO		
Empenho Orig.		Nº Contrato		Nº OC	

Valor do Empenho R\$	5.486,78 (cinco mil e quatrocentos e oitenta e seis reais e setenta e oito centavos)
----------------------	--

Cronograma	
Mês	Valor
09	5.486,78

Item:	001	Unidade de Medida	TAXA	Quantidade		Preço Unitário	0,00	Preço Total	5.486,78
-------	-----	-------------------	------	------------	--	----------------	------	-------------	----------

Descrição: PARA ATENDER DESPESAS COM REEMBOLSO CORRESPONDENTES DESPESAS DE INSCRIÇÃO EM EVENTO 20 CONFERÊNCIA INTERNACIONAL RS5C 2025 INTERESSADO, GEAN KENID SIFRONIO FRANCO. SEI.139.00083956/2025-01



Governo do Estado de São Paulo

Total ou Valor a Transportar R\$	5.486,78
Local de Entrega	AV. DO ESTADO (TASILVA)
Data de Entrega	09SET2023

Ordenador da Despesa

Responsavel pela emissão	MARIA ADOLFINA RODRIGUES - 262201
--------------------------	-----------------------------------



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

DISPENSA DE LICITAÇÃO COM DISPUTA

Nº 428/2026

ANEXO III

**MODELO REFERENTE A
PLANILHA DE PROPOSTA**

EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO III

MODELO(S) REFERENTE(S) A PLANILHA DE PROPOSTA

ANEXO III

Processo nº: 139.00016346/2026-75

Posta de Preços

Objeto: Aquisição de Telhas, Parafusos, Manta Asfáltica e Primer

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO - R\$	VALOR TOTAL - R\$
01	Prismas Acrílico 10 x 21 cm	unidade	50		
02	Lousa quadro branco 1,50 x 1,20 cm	unidade	3		
03	Displays Acrílico A4 - Mesa	unidade	20		
04	Display Acrílico A4 - Parede	unidade	220		
05	Plástico Polaseal	Metro Quadrado	12		
VALOR TOTAL					R\$

Validade da proposta: 60 dias

Prazo de entrega: 10 dias a contar do recebimento da nota de empenho.

Local de entrega: Sede do DER, situado na Av. do Estado nº 777- Bom Retiro- SP.

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante legal do fornecedor _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Aviso de Contratação Direta nº __/__, Processo nº __/__, DECLARO, sob as penas da Lei, que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)



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

DISPENSA DE LICITAÇÃO COM DISPUTA

Nº 428/2025

ANEXO IV

MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO IV

MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)

ANEXO IV.1

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO
(em papel timbrado do fornecedor)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Aviso de Contratação Direta nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, que o fornecedor:

a) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)