



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

AVISO

Nº do Processo: 139.00039479/2026-10

Interessado: CGA/DA

Assunto: Aquisição de pasta porta-diploma, modelo de capa dura e gravação em hot stamping dourado, para suprir as necessidades do Departamento de Estradas de Rodagem - DER/SP.

Aviso de CONTRATAÇÃO DIRETA

00543/2026

CONTRATANTE (UASG)

262201

OBJETO

Aquisição de pasta porta-diploma, modelo de capa dura e gravação em hot stamping dourado, para suprir as necessidades do Departamento de Estradas de Rodagem - DER/SP.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 18.085,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia: 11/05/2026

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08:30h até 14:30h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por item

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM**

Sumário

- [1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA](#)
- [2. REGISTRO DE PREÇOS](#)
- [3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.](#)
- [4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL](#)
- [5. FASE DE LANCES](#)
- [6. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS](#)
- [7. HABILITAÇÃO](#)
- [8. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS](#)
- [9. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA](#)
- [10. CONTRATAÇÃO](#)
- [11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS](#)
- [12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS](#)

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº00543/2026

(Processo Administrativo n.º 139.00039479/2026-10)

Torna-se público que o Departamento de Estradas de Rodagem, por meio da Coordenadoria de Aquisições e Licitações de Bens e Serviços, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento *menor preço*, na hipótese do [art. 75, caput, inciso II](#), da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), observando a disciplina do referido diploma legal, do [Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024](#), do [Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023](#), e demais normas da legislação aplicável, e, ainda, as condições estabelecidas neste Aviso e em seus Anexos, de acordo com as subdivisões subseqüentes na forma de itens que compõem este instrumento.

Data da sessão: 11/05/2026

Horário da Fase de Lances: 08:30 às 14:30

Link: <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>

Critério de Julgamento: *menor preço*

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento de dispensa de licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Aquisição de pasta porta-diploma, modelo de capa dura e gravação em hot stamping dourado, para suprir as necessidades do Departamento de Estradas de Rodagem - DER/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. REGISTRO DE PREÇOS

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

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

3.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. 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* .

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

3.3.1. *Para os itens 01,02 e 03 a participação é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 2007](#), e no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#) (se admitida a participação de cooperativas no item 3.5), nos termos do art. 49, inciso IV, c/c o art. 48, inciso I, da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).*

3.3.1.1. *O tratamento favorecido a que se refere a subdivisão acima fica limitado às microempresas, às empresas de pequeno porte e às cooperativas (se admitida a participação de cooperativas no item 3.5) que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não 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.*

3.4. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

3.4.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) Anexo(s);

3.4.2. que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.4.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto no § 2º do art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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 dispensa de 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;

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

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Aviso, 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.

3.4.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.4.3.2. O impedimento de que trata a alínea “c” acima será também aplicado ao fornecedor 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 fornecedor.

3.5. *Não poderão participar desta dispensa de licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e no art. 5º da [Lei nº 12.690, de 2012](#).*

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item 4.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, o *preço deste Aviso*, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o *preço deste Aviso*, vinculam o Contratado.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que 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.

4.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

4.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Aviso, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto a ser contratado 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.

4.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.8.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.8.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;

4.8.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.8.4. 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;

4.8.5. que 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](#); e

4.8.6. 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](#).

4.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte 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 a exceção dos §§ 2º e 3º do art. 4º supracitado, conforme especificado no item 4.9.1 subsequente.](#)

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo *valor unitário conforme o critério de julgamento definido no início deste Aviso* relativo ao item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer *valor inferior conforme o critério de julgamento definido no início deste Aviso* ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de *percentuais* entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a **melhor oferta, é de 0,5% (cinco décimos por cento) item.**

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do *menor lance conforme o critério de julgamento definido no início deste Aviso* registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer *acima do preço máximo conforme o critério de julgamento estabelecido no início deste Aviso* definido para a contratação, poderá haver negociação de condições mais vantajosas.

6.1.1. Na hipótese a que se refere a subdivisão acima, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o *menor preço*, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer *acima do preço máximo* definido para a contratação.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada de documentos complementares, quando necessários.

6.3.1. *Além da documentação supracitada, considerando que o custo global estimado do objeto da dispensa eletrônica é decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha elaborada pela Administração*

conforme documentação anexada a este Aviso, o fornecedor com a melhor proposta será convocado para encaminhar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, será verificado se o fornecedor 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 3.4 deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. Sicaf;

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

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

6.4.4. 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);

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

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

6.4.7. 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, alínea “c”, do art. 13 da [Lei Complementar nº 225, de 2026](#).

6.5. Em relação a pessoa jurídica fornecedora, 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](#).

6.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão 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](#)).

6.6.1. 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](#)).

6.6.2. O fornecedor 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](#)).

6.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.7. Verificadas as condições de participação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus Anexos.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. contiver vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus Anexos;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado que tenha sido definido para a contratação;

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

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus Anexos, desde que insanável.

6.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta ou lance que:

6.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto

quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

6.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

6.10.1 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.

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

6.10.3. 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.

6.11. 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.

6.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.13. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.14. *Caso seja estabelecida a exigência de apresentação de amostras na documentação que integra este Aviso como Anexo considerando o objeto do procedimento, por ocasião do julgamento das propostas, será exigido do fornecedor classificado em primeiro lugar a sua realização, conforme procedimento disciplinado na documentação que integra este Aviso.*

6.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no Anexo I deste Aviso, e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances, nos termos dos arts. 62 a 70 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Sicafe, quanto aos documentos por ele abrangidos.

7.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Sicafe para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.2.2. O descumprimento da subdivisão acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicafe, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação (art. 17, § 2º, do [Decreto estadual nº 68.304, de 2024](#)).

7.4. 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.

7.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou por os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7.10. A disciplina dos recursos, da adjudicação e da homologação encontra-se no item 12 deste Aviso.

8. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. *A disciplina deste item 8 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de dispensa eletrônica para registro de preços.*

9. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

10. CONTRATAÇÃO

10.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, sua formalização ocorrerá mediante emissão de nota de empenho, cuja minuta integra este Aviso como Anexo.

10.1.1. *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.*

10.1.2. *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.*

10.1.3. *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”. 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](#).*

10.1.4. *Com a finalidade de verificar se o fornecedor mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 6.4 deste Aviso.*

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

10.1.5.1. *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;*

10.1.5.2. *a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o Contratante, caso se trate de sociedade cooperativa (se admitida a participação de cooperativa no item 3.5);*

10.1.6. *O fornecedor deverá manter as condições de habilitação e contratação previstas neste Aviso durante a vigência da contratação.*

10.1.7. *O prazo de vigência da contratação é o estabelecido na documentação que integra este Aviso.*

10.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para comparecer perante a Unidade Contratante para a retirada da nota de empenho ou, alternativamente, solicitar o seu envio por meio eletrônico, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2.1. *O prazo para formalização da contratação previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração;*

10.2.2. O não comparecimento do fornecedor para retirar a nota de empenho ou, quando solicitado o seu envio por meio eletrônico, a ausência de envio de confirmação de recebimento dentro do prazo previsto na subdivisão anterior importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das sanções cabíveis.

10.2.3. A retirada da Nota de Empenho ou, quando solicitado o seu envio por meio eletrônico, o envio de confirmação de recebimento, implica a ciência e a concordância pelo adjudicatário:

10.2.3.1. de que referida Nota está substituindo o instrumento de contrato, aplicando-se à relação jurídica ali estabelecida as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.2.3.2. de que está vinculado às previsões contidas neste Aviso e seus Anexos e à sua proposta;

10.2.3.3. de que se aplicam às omissões as disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e normas regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições da [Lei nº 8.078, de 1990](#), e princípios gerais dos contratos;

10.2.3.4. de que as hipóteses de extinção da contratação são aquelas previstas nos [arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.2.3.5. dos direitos da Administração previstos nos [arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.2.3.6. de que as condições de habilitação e contratação consignadas neste Aviso deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência da contratação;

10.2.3.7. de que serão observados a [Lei nº 12.846, de 2013](#), e o [Decreto estadual nº 69.588, de 2025](#), e as vedações constantes do [Decreto estadual nº 68.829, de 2024](#), e dos artigos 14 e 48, parágrafo único, da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e o [Decreto estadual nº 69.588, de 2025](#), e as vedações constantes do [Decreto estadual nº 68.829, de 2024](#), e dos artigos 14 e 48, parágrafo único, da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o fornecedor que, com dolo ou culpa:

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

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

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

11.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nas subdivisões anteriores ficará sujeito às seguintes sanções, após regular processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

a) Advertência pela falta do item 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) *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) 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) *Compensatória, para as infrações descritas nos itens 11.1.8 a 11.1.12, 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 no item 11.1.3, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;*

(5) *Para infrações descritas no item 11.1.2, 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 11.1.4 a 11.1.6, 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 11.1.7, 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 11.1.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato*

b.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 instrumento, 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](#)).

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das infrações previstas nos itens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos itens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos casos dos itens 11.1.2 a 11.1.7 que justifiquem a imposição da penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública ([art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4. 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 ([art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.5. 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 ([art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.6. 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 Aviso, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente ([art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.7. 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.

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

11.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.8.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.8.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 11.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

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

11.11. 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 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.12. 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 ([art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.13. 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](#)).

11.14. 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](#).

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

a) republicar o presente Aviso com uma nova data;

b) contratar, desde que atendidos os requisitos de habilitação, o fornecedor que tenha ofertado a melhor proposta em pesquisa de preços que tenha servido de base ao procedimento, privilegiando-se, sempre que possível, a de menor preço;

c) fixar prazo para que os fornecedores interessados possam ajustar suas propostas ou sanear a documentação necessária à sua habilitação, conforme o caso.

12.1.1. No caso da alínea “b” da subdivisão anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.1.2. As providências das alíneas “a” e “b” da subdivisão anterior também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.2. Qualquer fornecedor poderá apresentar recurso administrativo quanto aos atos de julgamento de proposta e de habilitação ou inabilitação.

12.2.1. O recurso contendo as razões recursais deverá ser apresentado em momento único, no prazo de 1 (um) dia útil, contado a partir da data de divulgação do ato de habilitação ou inabilitação.

12.2.2. Os recursos deverão ser encaminhados pelo meio eletrônico: cgl@der.sp.gov.br.

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

12.2.4. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais fornecedores será de 1 (um) dia útil, contado da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.2.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.2.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados *pele meio eletrônico **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 ou por meio eletrônico cgl@der.sp.gov.br.

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

12.3.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto ao fornecedor vencedor e homologará o procedimento.

12.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.6. 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.

12.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

12.10. Os fornecedores 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 de contratação.

12.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.12. 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.

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

12.14. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

12.14.1. ANEXO I – Termo de Referência

12.14.2. ANEXO II – Minuta de Nota de Empenho;

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

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

....., de de 20.....

Benedita Aparecida de Siqueira
Autoridade Competente



Documento assinado eletronicamente por **Benedita Aparecida De Siqueira, Diretora de Administração**, em 05/05/2026, às 08:24, 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 **0106086241** e o código CRC **2B8993CA**.



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

DISPENSA DE LICITAÇÃO COM DISPUTA

Nº 543/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESP-DEPTO. ESTRADAS DE RODAGEM-DER

Termo de Referência 81/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 81/2026 **Editado por** GUILHERME DA SILVA BOZELLI **Atualizado em** 24/04/2026 11:35 (v 0.9)
Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo **Número da Contratação** **Processo Administrativo** 139.00039479/2026-10

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de pasta porta-diploma, modelo de capa dura e gravação em hot stamping dourado, para suprir as necessidades do 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	Pasta Porta-Diploma Modelo Capa Dura, revestimento em Percalux Azul Marinho, Formato 230x325mm, Papelão de 1.9mm, gravação em Hot Stamping Dourado, Forro Interno em Cartão 300g Azul Marinho Laminado Fosco, com 8 fitas de Cetim para colocação de diploma/certificado(A-4) + Plástico Protetor(Acetato)	608823	UNIDADE	500	R\$ 36,17	R\$ 18.085,00
VALOR TOTAL:					R\$ 18.085,00	

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. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação não 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 presente contratação, embora não tenha constado originalmente do Plano de Contratações Anual, decorre de necessidade superveniente identificada no curso do exercício, cuja materialização não pôde ser prevista com exatidão no momento da consolidação das demandas setoriais. A aquisição mostra-se necessária para atender ao interesse público e às necessidades institucionais relacionadas ao acondicionamento, proteção e apresentação formal de diplomas, certificados e documentos oficiais, em padrão compatível com a relevância dos atos administrativos e eventos de entrega.

2.3. A ausência de previsão inicial no PCA não afasta a viabilidade da contratação, desde que devidamente motivada, observada a compatibilização da fase preparatória com o planejamento administrativo e promovida, quando cabível, a correspondente revisão /atualização do Plano de Contratações Anual pela autoridade competente. Registra-se, ainda, que a demanda possui caráter específico e atual, não se destinando à burla do planejamento nem ao fracionamento indevido de despesa, mas ao atendimento de necessidade administrativa concreta surgida no exercício, devido à publicação do Decreto nº 70.450, de 11 de março de 2026, que institui e estabelece parâmetros para a 2ª Edição do Programa de Demissão Incentivada – PDI, e à adesão dos servidores ao referido programa, faz-se necessária a aquisição das pastas porta-diploma.

2.4. A aquisição de pastas porta-diploma visa atender à necessidade de acondicionamento, proteção e apresentação formal de diplomas, certificados e documentos institucionais emitidos ou entregues pelo DER/SP em eventos, solenidades, ações de capacitação, homenagens ou demais atos oficiais que demandem apresentação compatível com a relevância do documento. O item confere melhor conservação ao material, evitando amassamentos, rasgos, sujeira e desgaste decorrentes do manuseio, além de proporcionar padronização visual, organização e melhor apresentação institucional no momento da entrega. As características especificadas, como capa dura, revestimento resistente, gravação em hot stamping, forro interno e fitas de cetim para fixação do documento, atendem à finalidade de garantir durabilidade, proteção e acabamento adequado, sem configurar luxo excessivo, mas sim requisito compatível com a natureza solene e representativa do objeto.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

3.1.1. A solução proposta consiste na aquisição de pastas porta-diploma, destinadas ao acondicionamento, proteção e apresentação formal de diplomas, certificados e documentos institucionais emitidos ou entregues no âmbito do Departamento de Estradas de Rodagem – DER/SP.

3.1.2. A aquisição, a ser realizada na forma definida neste Termo de Referência, abrange o fornecimento de pasta porta-diploma modelo capa dura, revestida em percalux azul marinho, formato 230 x 325 mm, confeccionada em papelão de 1,9 mm, com gravação em hot stamping dourado, forro interno em cartão 300 g azul marinho laminado fosco, contendo 8 fitas de cetim para acomodação de diploma /certificado em formato A4, bem como plástico protetor em acetato, observadas as especificações técnicas mínimas exigidas para garantir adequação ao uso pretendido, durabilidade, resistência, proteção e padrão de acabamento compatível com a finalidade institucional do objeto.

3.1.3. A solução foi estruturada de forma a atender à necessidade administrativa de entrega, guarda e apresentação de diplomas, certificados e documentos congêneres em condições adequadas de conservação e padronização visual, contribuindo para evitar amassamentos, rasgos, vincos, sujeira e outros danos decorrentes do manuseio, além de conferir melhor organização e apresentação nos atos oficiais, eventos, homenagens, capacitações e demais situações institucionais que demandem formalidade compatível com a natureza do documento.

3.1.4. 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 com as especificações exigidas, a utilização das pastas para acondicionamento e entrega de documentos institucionais, bem como sua conservação durante o período de uso. Ao final de sua vida útil, quando aplicável, deverão ser observadas boas práticas quanto ao descarte de embalagens e materiais inservíveis.

3.1.5. Com a aquisição das pastas porta-diploma, objetiva-se assegurar melhores condições de proteção, conservação, organização e apresentação formal de diplomas, certificados e documentos institucionais, promovendo padronização visual e suporte material adequado às necessidades administrativas e institucionais 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 reconicionados, ainda que submetidos a qualquer processo de reconicionamento.

4.1.3. Sempre que possível, os materiais empregados na fabricação deverão observar boas práticas ambientais, com preferência por insumos provenientes de fontes regulares e processos produtivos que busquem reduzir desperdícios de matéria-prima, geração de resíduos e impactos ambientais associados à fabricação e ao transporte.

4.1.4. As embalagens utilizadas para acondicionamento e transporte deverão ser adequadas à proteção do produto e, sempre que possível, confeccionadas com materiais recicláveis ou reutilizáveis, de modo a minimizar a geração de resíduos.

4.1.5. As pastas porta-diploma descritas neste Termo de Referência deverão atender às exigências das normas técnicas e padrões de qualidade aplicáveis e vigentes, quando couber, devendo ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionadas para preservar sua integridade física, acabamento, estrutura, revestimento, gravação e componentes internos.

4.1.6. Os produtos deverão ser fornecidos com identificação do fabricante ou fornecedor, marca, procedência e demais informações pertinentes à sua adequada caracterização, quando aplicável, observadas as exigências legais e normativas 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)

4.3.1. 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, especialmente quanto às dimensões, materiais e demais características técnicas aplicáveis.

4.3.2. Além da documentação prevista no subitem anterior, a Contratada deverá encaminhar, antes da tiragem/produção total dos itens, 01 (uma) amostra da pasta porta-diploma personalizada, para análise e aprovação prévia da Contratante, a fim de verificação da conformidade com as especificações técnicas, acabamento, cor, dimensões, materiais e personalização do logotipo institucional do DER /SP.

4.3.3. A produção total somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa da amostra pela Contratante.

4.3.4. Caso a amostra apresentada esteja em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, a Contratada deverá providenciar, sem ônus para a Contratante, a substituição ou adequação da amostra, no prazo a ser definido pela Administração, até sua efetiva aprovação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. 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 20 (vinte) 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
- 5.4.** O recebimento dos materiais será realizado no endereço acima, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, exceto em feriados e pontos facultativos, pelo responsável do Almoxarifado, devendo eventuais dúvidas ser encaminhadas ao e-mail: almox@der.sp.gov.br

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.5.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.5.1.** 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

- 5.6.** Fornecer os itens abaixo em conformidade com este Termo de Referência, assegurando qualidade, acabamento, integridade, funcionalidade e adequada apresentação, compreendendo:
- 5.6.1.** Pasta Porta-Diploma: fornecer pasta porta-diploma modelo capa dura, revestida em percalux azul marinho, no formato 230 x 325 mm, confeccionada em papelão de 1,9 mm, com gravação em hot stamping dourado, forro interno em cartão 300 g azul marinho laminado fosco, contendo 8 fitas de cetim para fixação de diploma/certificado em formato A4 e plástico protetor em acetato, devendo o produto apresentar acabamento uniforme, boa resistência estrutural, correta montagem e adequada apresentação, sem rasgos, manchas, amassados, vincos, descolamentos, falhas de revestimento, falhas de gravação, rebarbas, deformações ou quaisquer outros defeitos que comprometam sua utilização ou aparência.
- 5.6.1.1.** A capa externa da pasta porta-diploma deverá ser personalizada com o logotipo institucional do DER/SP, conforme arte/modelo a ser disponibilizado abaixo pela Contratante, devendo a gravação observar fielmente o layout, proporções, posicionamento e padrão visual encaminhados, sem distorções, falhas, borrões, desalinhamentos ou perda de definição.



5.6.1.2. A pasta deverá possuir dimensão de 32,5 cm de largura por 23 cm de altura, devendo a personalização do logotipo ser executada de forma compatível com essas medidas e com o acabamento previsto neste Termo de Referência.

5.6.1.3. As pastas deverão ser entregues acondicionadas em embalagens individuais, do tipo caixa, adequadas às dimensões do produto e proteção do material, de modo a preservar a integridade, o acabamento e a apresentação do produto, evitando riscos, manchas, amassados, rasgos, deformações ou quaisquer avarias durante o armazenamento, transporte e manuseio.

5.7. Apresentar, na proposta, a identificação do produto ofertado (marca/modelo, quando aplicável), bem como catálogo, ficha técnica e /ou descrição técnica do fabricante/fornecedor, contendo, no mínimo, material, dimensões, características construtivas, acabamento e demais informações necessárias para verificação do atendimento às especificações previstas neste Termo de Referência.

5.8. Realizar a entrega no prazo, local e condições estabelecidos, com acondicionamento adequado para evitar danos durante o transporte e o manuseio, tais como amassamentos, riscos, manchas, deformações, rasgos, descolamentos ou comprometimento do acabamento, responsabilizando-se por todos os custos logísticos 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 ou fabricação, inclusive com retirada e nova entrega, quando necessário, no prazo definido neste TR.

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

5.11. Garantir a completude do fornecimento, entregando os itens em condições de uso imediato, com todos os componentes previstos na especificação, inclusive fitas de cetim e plástico protetor em acetato, sem prejuízo da responsabilidade pela qualidade, durabilidade e adequado acabamento 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 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).

6.9.2. 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, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados 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 neste 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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação com disputa, 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 20 (vinte) 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) Sicafe;
- 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 Sicafe, 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\$ 18.085,00 (dezoito mil e oitenta e cinco 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. 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](#)

ROBERTA ALEIXO LEITE

Coordenadora de Atividades Gerais



Assinou eletronicamente em 24/04/2026 às 11:32:43.

GUILHERME DA SILVA BOZELLI

Assessor II



Assinou eletronicamente em 24/04/2026 às 10:52:50.

DANILO MIRANDA DOS SANTOS

Assistente II



Assinou eletronicamente em 24/04/2026 às 11:35:39.



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

DISPENSA DE LICITAÇÃO COM DISPUTA

Nº 543/2026

ANEXO I.1

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESP-DEPTO. ESTRADAS DE RODAGEM-DER

Estudo Técnico Preliminar 87/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 139.00039479/2026-10

2. Descrição da necessidade

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de disponibilização de pastas porta-diploma para uso no âmbito do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP, com a finalidade de assegurar o adequado acondicionamento, a proteção e a apresentação formal de diplomas, certificados e demais documentos institucionais emitidos ou entregues em eventos, solenidades, ações de capacitação, homenagens e outros atos oficiais.

2.2. A rotina administrativa do órgão envolve situações em que documentos de natureza institucional e representativa precisam ser entregues, apresentados ou acondicionados de forma compatível com sua relevância. A inexistência de material apropriado para essa finalidade compromete a conservação dos documentos, favorecendo amassamentos, rasgos, vincos, sujeira e desgastes decorrentes do manuseio e da forma inadequada de acondicionamento, além de prejudicar a apresentação formal nos atos oficiais.

2.3. Sob essa perspectiva, a utilização de pasta porta-diploma apropriada constitui medida materialmente necessária para conferir proteção física, melhor organização e apresentação institucional adequada aos documentos entregues pelo DER/SP. A solução pretendida permite acondicionamento mais seguro dos diplomas e certificados, contribuindo para sua preservação e para a padronização visual das entregas realizadas pela Administração.

2.4. A necessidade identificada não possui caráter meramente acessório ou ornamental. Ao contrário, relaciona-se diretamente ao adequado suporte das atividades institucionais do órgão, na medida em que a entrega e apresentação formal de documentos oficiais exigem padrão mínimo de conservação, proteção, organização e acabamento. A ausência de item adequado para essa finalidade tende a comprometer a integridade dos documentos e a reduzir a uniformidade e a formalidade esperadas nas ações institucionais em que são utilizados.

2.5. Além do aspecto funcional, a adoção de pastas porta-diploma compatíveis com as especificações pretendidas também atende à necessidade de padronização visual e de reforço da identidade institucional do DER/SP, proporcionando apresentação mais uniforme, organizada e compatível com a natureza solene dos documentos e dos eventos em que são entregues. Dessa forma, a solução reúne atributos de proteção, durabilidade, organização e adequação formal, mostrando-se compatível com o interesse público e com as exigências práticas da Administração.

2.6. Diante desse contexto, a contratação pretendida revela-se necessária e adequada para suprir demanda específica da Administração, com potencial de gerar benefícios concretos quanto à conservação dos documentos, à melhoria de sua apresentação formal, à padronização visual das entregas institucionais e ao atendimento qualificado das necessidades administrativas do DER/SP. Registra-se, ainda, que a demanda foi identificada como necessidade superveniente no curso do exercício, embora não prevista inicialmente no Plano de Contratações Anual de 2026. Assim, a solução proposta mostra-se proporcional, pertinente e plenamente justificada sob os aspectos técnico e administrativo.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
-------------------	-------------

4. Descrição dos 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 reconicionados, ainda que submetidos a qualquer processo de reconicionamento.

4.1.3. Sempre que possível, os materiais empregados na fabricação deverão observar boas práticas ambientais, com preferência por insumos provenientes de fontes regulares e processos produtivos que busquem reduzir desperdícios de matéria-prima, geração de resíduos e impactos ambientais associados à fabricação e ao transporte.

4.1.4. As embalagens utilizadas para acondicionamento e transporte deverão ser adequadas à proteção do produto e, sempre que possível, confeccionadas com materiais recicláveis ou reutilizáveis, de modo a minimizar a geração de resíduos.

4.1.5. As pastas porta-diploma descritas neste Termo de Referência deverão atender às exigências das normas técnicas e padrões de qualidade aplicáveis e vigentes, quando couber, devendo ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionadas para preservar sua integridade física, acabamento, estrutura, revestimento, gravação e componentes internos.

4.1.6. Os produtos deverão ser fornecidos com identificação do fabricante ou fornecedor, marca, procedência e demais informações pertinentes à sua adequada caracterização, quando aplicável, observadas as exigências legais e normativas 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)

4.3.1. 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, especialmente quanto às dimensões, materiais e demais características técnicas aplicáveis.

4.3.2. Além da documentação prevista no subitem anterior, a Contratada deverá encaminhar, antes da tiragem/produção total dos itens, 01 (uma) amostra da pasta porta-diploma personalizada, para análise e aprovação prévia da Contratante, a fim de verificação da conformidade com as especificações técnicas, acabamento, cor, dimensões, materiais e personalização do logotipo institucional do DER /SP.

4.3.3. A produção total somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa da amostra pela Contratante.

4.3.4. Caso a amostra apresentada esteja em desacordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, a Contratada deverá providenciar, sem ônus para a Contratante, a substituição ou adequação da amostra, no prazo a ser definido pela Administração, até sua efetiva aprovação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. 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. Levantamento de Mercado

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID.	QTDE	FORN 1	FORN 2	FORN 3	VALOR MÉDIO	VALOR MÉDIO
------	---------------	--------	-------	------	--------	--------	--------	-------------	-------------

								UNITÁRIO	TOTAL
1	Pasta Porta-Diploma Modelo Capa Dura, revestimento em Percalux Azul Marinho, Formato 230x325mm, Papelo de 1.9mm, gravação em Hot Stamping Dourado, Forro Interno em Cartão 300g Azul Marinho Laminado Fosco, com 8 fitas de Cetim para colocação de diploma /certificado(A-4) + Plástico Protetor (Acetato)	608823	unidade	500	R\$ 36,00	R\$ 38,00	R\$ 34,50	R\$ 36,17	R\$ 18.085,00
								VALOR TOTAL:	R\$ 18.085,00

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução proposta consiste na aquisição de pastas porta-diploma, destinadas ao atendimento das necessidades do Departamento de Estradas de Rodagem – DER/SP, com a finalidade de assegurar o adequado acondicionamento, a proteção e a apresentação formal de diplomas, certificados e demais documentos institucionais emitidos ou entregues em eventos, solenidades, ações de capacitação, homenagens e outros atos oficiais.

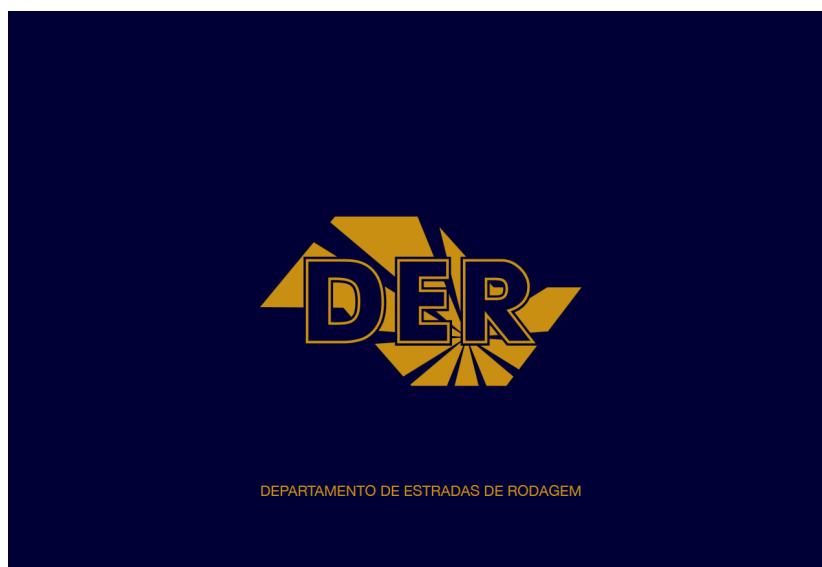
6.1.1. A aquisição, a ser realizada na forma definida neste Estudo Técnico Preliminar e no futuro Termo de Referência, abrange o fornecimento de pasta porta-diploma modelo capa dura, revestida em percalux azul marinho, no formato 230 x 325 mm, confeccionada em papelão de 1,9 mm, com gravação em hot stamping dourado, forro interno em cartão 300 g azul marinho laminado fosco, contendo 8 fitas de cetim para acomodação de diploma ou certificado em formato A4 e plástico protetor em acetato. O produto deverá ser novo, sem uso, de primeira linha, e apresentar acabamento uniforme, boa resistência estrutural, correta montagem e adequada apresentação, sem rasgos, manchas, amassados, vincos, descolamentos, falhas de revestimento, falhas de gravação, rebarbas, deformações ou quaisquer outros defeitos que comprometam sua utilização, durabilidade ou aparência.

6.1.2. A solução foi estruturada de modo a viabilizar a proteção, organização e apresentação formal dos documentos institucionais emitidos ou entregues pelo DER/SP, contribuindo para evitar amassamentos, rasgos, vincos, sujeira e desgastes decorrentes do manuseio, com reflexos positivos na conservação do material, na padronização visual das entregas e na melhoria da apresentação institucional em atos oficiais.

6.1.3. Considerado o ciclo de vida do objeto, a solução contempla o fornecimento de item novo e sem uso, o adequado acondicionamento e transporte para entrega, o recebimento e conferência pela Administração quanto à quantidade e conformidade com as especificações exigidas, a utilização do material nas atividades institucionais, bem como sua conservação durante o período de uso. Quando aplicável, deverão ser observadas boas práticas quanto ao descarte de embalagens e materiais inservíveis.

6.1.4. Com a aquisição do material, objetiva-se assegurar melhores condições de proteção, conservação, organização e apresentação formal de diplomas, certificados e demais documentos institucionais, além de reforçar a padronização visual e a adequada apresentação institucional do DER/SP nos eventos e atos oficiais em que esses documentos sejam entregues.

6.1.5. A capa externa da pasta porta-diploma deverá ser personalizada com o logotipo institucional do DER/SP, conforme arte/modelo a ser disponibilizado abaixo pela Contratante, devendo a gravação observar fielmente o layout, proporções, posicionamento e padrão visual encaminhados, sem distorções, falhas, borrões, desalinhamentos ou perda de definição.



6.1.6. A pasta deverá possuir dimensão de 32,5 cm de largura por 23 cm de altura, devendo a personalização do logotipo ser executada de forma compatível com essas medidas e com o acabamento previsto neste Termo de Referência.

6.1.7. As pastas deverão ser entregues acondicionadas em embalagens individuais, do tipo caixa, adequadas às dimensões do produto e proteção do material, de modo a preservar a integridade, o acabamento e a apresentação do produto, evitando riscos, manchas, amassados, rasgos, deformações ou quaisquer avarias durante o armazenamento, transporte e manuseio.

6.1.8. O fornecimento do objeto será realizado mediante entrega única, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da emissão da Nota de Empenho, mediante agendamento prévio.

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)

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa da quantidade a ser contratada foi definida a partir da necessidade do DER/SP de dispor de pastas porta-diploma adequadas para o acondicionamento, a proteção e a apresentação formal de diplomas, certificados e

demais documentos institucionais emitidos ou entregues em eventos, solenidades, ações de capacitação, homenagens e outros atos oficiais. Para a definição do quantitativo, considerou-se a demanda administrativa identificada pela área requisitante, bem como a conveniência de adoção de solução padronizada, suficiente para atendimento da necessidade institucional, sem gerar quantitativo excessivo ou contratação superior ao necessário.

7.2. Nesse contexto, estima-se a aquisição de 500 (quinhentas) unidades de pasta porta-diploma modelo capa dura, revestida em percalux azul marinho, no formato 230 x 325 mm, confeccionada em papelão de 1,9 mm, com gravação em hot stamping dourado, forro interno em cartão 300 g azul marinho laminado fosco, contendo 8 fitas de cetim para acomodação de diploma ou certificado em formato A4 e plástico protetor em acetato, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

7.3. A definição desse quantitativo observa critérios de racionalidade administrativa e compatibilidade com a solução pretendida, buscando evitar tanto a insuficiência de itens para o atendimento das necessidades institucionais quanto a formação de excedentes sem justificativa. Além disso, a adoção de quantitativo previamente dimensionado contribui para maior controle na utilização do material, favorecendo a economicidade, a padronização visual e a eficiência da contratação.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 18.085,00

8.1. Conforme levantamento de mercado, estima-se para a presente aquisição a quantia de R\$ 18.085,00 (dezoito mil e oitenta e cinco reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Não se mostra recomendável o parcelamento da solução, uma vez que a contratação tem por objeto o fornecimento de um único item padronizado, qual seja, pasta porta-diploma com especificações técnicas uniformes, em quantitativo previamente definido, sem diversidade de naturezas, funcionalidades ou padrões que justifiquem sua divisão em grupos, lotes ou parcelas autônomas. No Termo de Referência, o objeto foi estruturado como item único, com quantitativo de 500 unidades, o que evidencia tratar-se de demanda homogênea e de baixa complexidade material.

9.2. Além disso, o fornecimento foi previsto em remessa única, com entrega integral no mesmo endereço, o que reforça a adequação da contratação em solução única, favorecendo a padronização dos materiais, a uniformidade do acabamento, o controle de qualidade e a simplificação da gestão do recebimento e da fiscalização. À luz do TR, o parcelamento tenderia a gerar complexidade administrativa desnecessária, sem ganho técnico ou econômico evidente para a Administração.

9.3. Dessa forma, a adoção de contratação sem parcelamento mostra-se mais adequada ao caso concreto, por preservar a uniformidade do objeto, facilitar a execução contratual e manter coerência com a forma como a necessidade foi definida pela área demandante no Termo de Referência.

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 não está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026. Contudo, trata-se de demanda superveniente, específica e de caráter necessário, identificada no curso do exercício, cuja adoção mostra-

se pertinente para assegurar condições adequadas de acondicionamento, proteção, organização e apresentação formal de diplomas, certificados e demais documentos institucionais emitidos ou entregues pelo Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP.

11.2. A contratação justifica-se pela necessidade de disponibilização de pastas porta-diploma para uso no âmbito do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP, com a finalidade de proteger e apresentar formalmente diplomas, certificados e demais documentos institucionais, contribuindo para sua conservação, para a padronização visual das entregas e para a adequada apresentação institucional em eventos, solenidades, homenagens, capacitações e outros atos oficiais.

11.3. No contexto das atividades do órgão, há situações em que documentos de natureza institucional e representativa precisam ser entregues, apresentados ou acondicionados de forma compatível com sua relevância. A ausência de pasta porta-diploma adequada, ou a utilização de solução improvisada e sem padronização, tende a comprometer a conservação dos documentos, favorecer amassamentos, rasgos, vincos, sujeira e desgaste decorrentes do manuseio, além de prejudicar a uniformidade, a formalidade e a apresentação institucional esperadas nessas ocasiões.

11.4. Considerando a natureza do objeto, sua baixa complexidade e o valor estimado da contratação, opta-se pela realização de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com disputa entre fornecedores, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. A medida visa conferir celeridade ao atendimento da demanda, sem afastar a competitividade possível, buscando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observados os requisitos técnicos do objeto, a pesquisa de preços e as demais exigências legais aplicáveis.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação para aquisição de pastas porta-diploma proporcionará melhoria das condições de proteção, conservação e organização de diplomas, certificados e demais documentos institucionais do DER/SP, assegurando melhor acondicionamento e apresentação formal desses materiais. Com isso, espera-se reduzir a ocorrência de amassamentos, rasgos, vincos, sujeira e desgastes decorrentes do manuseio e da forma inadequada de guarda ou entrega, contribuindo para a preservação física dos documentos e para a manutenção de padrão adequado de apresentação nos atos institucionais. Além disso, o uso de pasta apropriada favorece a padronização visual das entregas e reforça a formalidade compatível com a natureza dos documentos emitidos ou entregues pela Administração.

12.2. A contratação também proporcionará ganhos relacionados à funcionalidade e à apresentação institucional, uma vez que a pasta porta-diploma, ao reunir características como capa dura, revestimento resistente, fixação interna do documento e plástico protetor, contribui para melhor acomodação, proteção e conservação do material entregue. Espera-se, ainda, maior uniformidade e melhor apresentação institucional nos eventos, solenidades, homenagens, capacitações e demais atos oficiais do DER/SP, considerando que o objeto contempla item com características compatíveis com a finalidade administrativa e representativa pretendida. Trata-se, portanto, de solução que agrega proteção, durabilidade, organização e adequação formal ao atendimento da necessidade pública.

12.3. Diante desse contexto, a opção pela dispensa de licitação, na forma eletrônica, proporciona celeridade e tempestividade no atendimento de uma necessidade administrativa objetiva e de pronta implementação, especialmente por se tratar de bem de consumo com especificações definidas, baixa complexidade técnica e ampla disponibilidade no mercado. A adoção desse procedimento favorece a rápida disponibilização do material, evitando que a Administração permaneça por período prolongado sem solução padronizada e adequada para acondicionamento, proteção e apresentação formal de documentos institucionais, sem prejuízo da observância dos critérios de competitividade, pesquisa de preços e seleção da proposta mais vantajosa.

12.4. Além disso, a contratação por meio de procedimento mais simples e compatível com a natureza do objeto tende a promover eficiência administrativa e racionalização de esforços, ao adequar o rito de contratação ao baixo risco técnico e à simplicidade do fornecimento, reduzindo custos indiretos de processamento sem comprometer a qualidade do resultado esperado. A simplificação procedimental permite concentrar esforços da Administração na conferência

da conformidade do material a ser recebido, especialmente quanto às dimensões, resistência, acabamento, integridade, montagem e adequação ao uso pretendido, assegurando pronta disponibilidade para utilização. Assim, a contratação mostra-se apta a atender, de forma econômica e eficaz, a necessidade institucional identificada.

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, na forma eletrônica, 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 do procedimento no sistema eletrônico de compras públicas utilizado pela Administração, assegurando transparência e competitividade;
- análise e julgamento das propostas, com verificação da conformidade técnica do item ofertado em relação às especificações estabelecidas no ETP e no Termo de Referência, especialmente quanto ao modelo, material, dimensões, revestimento, acabamento, gravação em hot stamping, composição interna, fitas de cetim, plástico protetor em acetato e demais características técnicas exigidas;
- adjudicação e homologação do resultado pela autoridade competente, conforme rito interno aplicável;
- formalização da contratação, mediante emissão da respectiva nota de empenho ou instrumento 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 prazo de entrega, registro de ocorrências e confirmação de conformidade;
- acompanhamento da entrega do material no local designado, com conferência quantitativa e qualitativa, verificação de integridade, acabamento, montagem, dimensões e características técnicas das pastas porta-diploma fornecidas;
- recebimento definitivo, com registro formal no processo, procedendo-se ao atesto da nota fiscal somente após a aceitação do item, nos termos estabelecidos para recebimento provisório e definitivo;
- adoção de providências para destinação adequada das embalagens e resíduos eventualmente gerados, 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 e regulamentares aplicáveis, assegurando a economicidade, a eficiência da contratação e a adequada disponibilização do material para atendimento da necessidade institucional identificada.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Os possíveis impactos ambientais associados à aquisição de pastas porta-diploma concentram-se, principalmente, no consumo de matérias-primas, na fabricação, no transporte e na destinação final do produto após o término de sua vida útil. Considerando que o item é confeccionado com materiais como papelão, revestimento em percalux, cartão laminado, fitas de cetim, plástico protetor em acetato e demais insumos de acabamento, podem estar envolvidos consumo de recursos naturais, utilização de insumos industriais, gasto energético no processo produtivo e geração de resíduos, especialmente em caso de descarte inadequado. Também podem ocorrer impactos relacionados ao uso de embalagens para acondicionamento e proteção durante o transporte, bem como à reposição futura do material em razão do desgaste natural decorrente de sua utilização institucional.

14.2. Por outro lado, a contratação também pode produzir efeitos ambientais positivos indiretos, na medida em que a utilização de pasta porta-diploma adequada contribui para a proteção e conservação de diplomas, certificados e demais documentos institucionais, reduzindo danos decorrentes do manuseio e evitando perdas ou substituições desnecessárias desses materiais. A adoção de item resistente, durável e compatível com a finalidade pretendida tende a ampliar sua vida útil e favorecer o uso mais racional dos recursos empregados. Para mitigação dos impactos, a contratação deve priorizar produto novo, de boa durabilidade, com acondicionamento adequado, vedado o

fornecimento de item usado ou recondicionado, além de estimular boas práticas relacionadas à redução de embalagens e à destinação ambientalmente adequada das embalagens e materiais inservíveis ao final da vida útil, conforme aplicável.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação mostra-se viável, pois atende a necessidade administrativa concreta do DER/SP por meio de solução simples, padronizada e disponível no mercado. O objeto possui especificações definidas, pode ser fornecido por empresas do ramo sem necessidade de serviços acessórios complexos e permite seleção objetiva da proposta mais vantajosa. Além disso, a solução é adequada à finalidade institucional de acondicionamento, proteção e apresentação formal de diplomas, certificados e documentos oficiais, com valor estimado compatível com a demanda e com enquadramento em dispensa de licitação na forma eletrônica.

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](#).

DANILO MIRANDA DOS SANTOS

Assistente II



Assinou eletronicamente em 24/04/2026 às 19:07:30.

GUILHERME DA SILVA BOZELLI

Assessor II



Assinou eletronicamente em 24/04/2026 às 19:17:19.

ROBERTA ALEIXO LEITE

Coordenadoria de Atividades Gerais



Assinou eletronicamente em 24/04/2026 às 19:02:30.



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

DISPENSA DE LICITAÇÃO COM DISPUTA

Nº 543/2026

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 AS DESPESAS DE INSCRIÇÃO NO EVENTO 20 CONFERENCIA 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	09SET2025

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 543/2026

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: 139.00039479/2026-10

Proposta de Preços

Objeto: Aquisição de pasta porta-diploma, modelo de capa dura e gravação em hot stamping dourado, para suprir as necessidades do Departamento de Estradas de Rodagem - DER/SP.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO - R\$	VALOR TOTAL - R\$
01	Pasta Porta-Diploma Modelo Capa Dura, revestimento em Percalux Azul Marinho, Formato 230x325mm, Papelão de 1.9mm, gravação em Hot Stamping Dourado, Forro Interno em Cartão 300g Azul Marinho Laminado Fosco, com 8 fitas de Cetim para colocação de diploma/certificado(A-4) + Plástico Protetor (Acetato).	unidade	500		
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 543/2026

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)