PREGÃO ELETRÔNICO

COMPRAS Nº 686/2026
DER Nº 229/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESP-DEPTO. ESTRADAS DE RODAGEM-DER

Termo de Referência 61/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
61/2026	262201-ESP-DEPTO. ESTRADAS DE RODAGEM-DER	ROBERTA ALEIXO LEITE	25/08/2026 15:51 (v 0.12)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		139.00069422/2025-64

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Ata de Registro de Preços para aquisição de mobiliários corporativos, organizados em lotes, com fornecimento parcelado, para atendimento das demandas administrativas do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP.

Lote 1 - Estofados e poltronas de recepção

ITEM	DESCRIÇÃO	CAT MAT	UNID	QTD	VALOR MÉDIO UNIT	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Poltrona I	611651	UNID	50	R$2.066,67	R$ 103.333,50
2	Poltrona II	611651	UNID	50	R$ 4.298,67	R$ 214.933,50
3	Poltrona III	611651	UNID	50	R$ 3.780,81	R$ 189.040,50
4	Sofá I	618655	UNID	40	R$ 4.572,33	R$ 182.893,20
5	Sofá II	618655	UNID	190	R$ 6.287,33	R$ 1.194.592,70
6	Poltrona tulipa giratória	339849	UNID	12	R$ 2.189,00	R$ 26.268,00
VALOR TOTAL DO LOTE						**R$ 1.911.061,40**

Lote 2 - Cadeiras corporativas

ITEM	DESCRIÇÃO	CAT MAT	UNID	QTD	VALOR	VALOR MÉDIO

					MÉDIO UNIT	TOTAL
7	Cadeira de reunião	617703	UNID	300	R$ 2.775,98	R$ 832.794,00
8	Cadeira presidente / vice presidente	617703	UNID	12	R$ 3.225,67	R$ 38.708,04
9	Cadeira baixa fixa metálica	340244	UNID	800	R$ 459,67	R$ 367.736,00
VALOR TOTAL DO LOTE						**R$ 1.239.238,04**

Lote 3 -mobiliário corporativo para escritórios e ambientes administrativos

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNID	QTD	VALOR MÉDIO UNIT	VALOR MÉDIO TOTAL
10	Armário alto	603764	UNID	200	R$ 2.016,67	R$ 403.334,00
11	Armário baixo I	611266	UNID	200	R$ 1.195,05	R$ 239.010,00
12	Armário baixo II	611265	UNID	200	R$ 1.515,33	R$ 303.066,00
13	Gaveteiro I	625410	UNID	1020	R$ 1.148,67	R$ 1.171.643,40
14	Gaveteiro II	625410	UNID	1020	R$1.152,00	R$ 1.175.040,00
15	Locker	458129	UNID	200	R$ 2.816,55	R$ 563.310,00
16	Plataforma dupla	468464	UNID	820	R$ 3.608,61	R$ 2.959.060,20
17	Mesa reta I	468464	UNID	100	R$ 1.305,03	R$ 130.503,00
18	Mesa reta II	468464	UNID	100	R$ 1.357,88	R$ 135.788,00
19	Mesa reta III	468464	UNID	100	R$ 1.564,75	R$ 156.475,00
20	Mesa reta IV	468464	UNID	240	R$ 1.844,24	R$ 442.617,60
21	Estação de Trabalho I	468464	UNID	200	R$ 7.166,67	R$ 1.433.334,00
22	Estação de Trabalho II	468464	UNID	40	R$ 8.166,67	R$ 326.666,80
23	Mesa recepção	634823	UNID	40	R$ 3.450,00	R$ 138.000,00
24	Mesa presidente / vice-presidente	367711	UNID	10	R$ 9.000,00	R$ 90.000,00
25	Mesa reunião – quadrada - I	603763	UNID	40	R$ 2.233,33	R$ 89.333,20
26	Mesa reunião – quadrada - II	603763	UNID	40	R$ 3.300,00	R$ 132.000,00

27	Mesa de reunião – retangular – I	611702	UNID	40	R$ 3.217,00	R$ 128.680,00
28	Mesa de reunião – retangular – II	611702	UNID	40	R$ 4.300,00	R$ 172.000,00
29	Mesa de reunião – retangular – III	611702	UNID	40	R$ 5.540,00	R$ 221.600,00
30	Mesa de reunião – retangular – IV	611702	UNID	40	R$ 9.483,67	R$ 379.346,80
31	Mesa de reunião – retangular – V	611702	UNID	200	R$ 11.333,00	R$ 2.266.600,00
32	Mesa de reunião – redonda – I	619734	UNID	200	R$ 1.416,67	R$ 283.334,00
33	Aparador de madeira III	636429	UNID	20	R$ 1.783,33	R$ 35.666,60
34	Mesa de apoio I	633612	UNID	170	R$ 1.304,00	R$ 221.680,00
35	Mesa de apoio II	633612	UNID	60	R$ 1.032.67	R$ 61.960,20
36	Mesa de reunião alta	468464	UNID	20	R$ 6.385,33	R$ 127.706,60
37	Painel divisor de mesa para escritório	634819	UNID	700	R$ 516,67	R$ 361.669,00
VALOR TOTAL DO LOTE						**R$ 14.149.424,40**

Lote 4 — Mobiliário metálico: estantes e roupeiros de aço

ITEM	DESCRIÇÃO	CAT MAT	UNID	QTD	VALOR MÉDIO UNIT	VALOR MÉDIO TOTAL
38	Estantes Metálicas	621400	UNID	200	R$ 3.046,67	R$ 609.334,00
39	Roupeiro De Aço 12 Portas	377962	UNID	6	R$ 1.141,66	R$ 6.849,96
40	Roupeiro De Aço 16 Portas	483429	UNID	6	R$ 1.585,66	R$ 9.513,96
41	Roupeiro De Aço 8 Portas	442935	UNID	6	R$ 1.825,00	R$ 10.950,00
VALOR TOTAL DO LOTE						**R$ 636.647,92**

Lote 5 - Mobiliário para refeitório

ITEM	DESCRIÇÃO	CAT MAT	UNID	QTD	VALOR MÉDIO UNIT	VALOR MÉDIO TOTAL
42	Mesa de refeitório	625234	UNID	100	R$ 2.716,67	R$ 271.667,00
VALOR TOTAL DO LOTE						**R$ 271.667,00**

Item 1 – Poltrona I

Descrição: Poltrona colaborativa individual com braços, estrutura de contato ao piso do tipo 4 pés, manufaturada em tubo de aço carbono de seção quadrada 30 x 30 mm, inclusive nas travessas estruturais do assento, com tratamento em pintura eletrostática a pó na cor preta.

Especificação: Assento, encosto e braços constituídos por peças individuais em espuma flexível de poliuretano expandida, com densidade nominal de 30 kg/m³, espessura total aproximada de 170 mm para o assento e 80 mm para o encosto. Os chassis estruturais do assento e do encosto deverão ser em compensado multilaminado.

O assento deverá medir, no máximo, 670 mm de largura por 670 mm de profundidade. O encosto deverá medir, no máximo, 670 mm de largura por 490 mm de altura total. O revestimento do assento, do encosto e dos braços laterais deverá ser em tecido de poliéster, em cor a ser definida conforme cartela disponibilizada pelo fabricante.

Dimensões totais aproximadas da poltrona:

- Largura total de 830 mm,
- Altura total de 790 mm
- Profundidade total de 670 mm.

Item 2 – Poltrona II

Descrição: Sofá colaborativo reto individual com braços nas extremidades.

Especificação: Sofá colaborativo reto individual com braços nas extremidades.

Estrutura de contato com o piso em tubo quadrado de medida mínima 30x20, cujo formato se assemelha a um trapézio ou a um retângulo, provido de sapatas rosqueáveis, que auxiliam em possíveis desníveis no piso.

Estrutura interna do conjunto confeccionada em madeira com aplicação de percintas elásticas na porção do assento, que auxiliam e favorecem o fator conforto do usuário ao sentar. O estofado recebe espuma laminada expandida com densidade mínima de 30 kg/m3. Encosto e braços fechados em forma de “U”.

Espessura total da almofada de assento de no mínimo 190 mm.

A área para apoio dos braços do usuário deve conter no mínimo 690 mm de comprimento e 190 mm de largura. O sofá deve possuir uma almofada independente medindo no mínimo 480 x 480 mm com acabamento em zíper e revestidas no mesmo tecido do sofá.

Revestimento do sofá em tecido 100% Poliéster ou tecido com 58% Cotton 15% linho reciclável e 27% Viscose, em cor a definir.

Medidas:

- Altura do assento: 400 mm.
- Altura total: 780 mm
- Largura total: 1100 mm.

Item 3 – Poltrona III

Descrição: Poltrona colaborativa individual com braços com estrutura de contato ao piso do tipo 04 pés, manufaturada em tubo de aço carbono de seção quadrada de medida 30x30, sendo as travessas estruturais de assento no mesmo tubo.

Prancheta escamoteável na lateral (direita ou esquerda, á definir pelo DER), removível e de fácil fixação, em mdf ou mdp, com melamínico na cor a definir pelo DER.

Especificação: Poltrona colaborativa individual com braços com estrutura de contato ao piso do tipo 04 pés, manufaturada em tubo de aço carbono de seção quadrada de medida 30x30, sendo as travessas estruturais de assento no mesmo tubo. Tratamento em pintura eletrostática à pó de cor preta.

Assento, encosto e braços formados através de peças individuais a partir de espumas flexíveis de poliuretano, expandida, cuja densidade nominal é de 30 kg/m3, com espessura total do assento de 170 mm e de 80 mm para o encosto. Chassis estruturais de assento e encosto de compensados multilaminado. Prancheta escamoteável na lateral (direita ou esquerda, á definir pelo DER), removível e de fácil fixação, em mdf ou mdp, com melamínico na cor a definir pelo DER. A fixação da prancheta pode ser feita na lateral da poltrona ou na base inferior do assento. A prancheta deverá ter a opção de recolhimento lateral.Medida da prancheta: 36cm X25cm. Deverá ter estabilidade e suportar:

Medidas:

- Assento medindo no máximo 670mm de largura e 670mm de profundidade.
- Encosto medindo no máximo 670mm de largura e 490 mm de altura total.
- Revestimento do assento e do encosto em tecido tipo em poliéster em cor a definir de acordo com a cartela do fabricante.
- Braços laterais individuais revestidos no mesmo tecido do assento e encosto.
- Dimensão total da poltrona:
- Largura total: 830 mm Altura total: 790 mm.
- Profundidade total: 670 mm.

Item 4 – Sofá I

Descrição: Sofá colaborativo modular composto por dois assentos.

Especificação: Sofá colaborativo modular composto por dois assentos. Estrutura de contato com o piso em tubo quadrado de medida mínima 30x20, cujo formato se assemelha a um trapézio ou a um retângulo, provido de sapatas rosqueáveis, que auxiliam em possíveis desníveis no piso.

Assento 1, composto por assento, encosto e braço único lateral formando um ângulo 90º.

Assento, 2, composto por assento e encosto, e braço único lateral formando um ângulo 90º.

Assento e encosto formados através de peças individuais a partir de espumas flexíveis de poliuretano, expandida, cuja densidade nominal é de 30 kg/m3, com espessura total do assento de 170 mm e de 80 mm para o encosto. Chassis estruturais de assento e encosto de compensados multilaminado. Assento medindo no máximo 670mm de largura e 670mm de profundidade. Encosto medindo no máximo 670mm de largura e 490 mm de altura total. Revestimento do assento e do encosto em tecido tipo em poliéster em cor a definir de acordo com a cartela do fabricante.

Dimensão total do sofá:

- Largura total: 1340 mm
- Altura total: 780 mm.
- Profundidade total: 670 mm.

Item 5 – Sofá II

Descrição: Sofá colaborativo reto para 02 lugares com braços nas extremidades.

Especificação técnica: Sofá colaborativo reto para 02 lugares com braços nas extremidades. Estrutura de contato com o piso em tubo quadrado de medida mínima 30x20, cujo formato se assemelha a um trapézio ou a um retângulo, provido de sapatas rosqueáveis, que auxiliam em possíveis desníveis no piso.

Estrutura interna do conjunto confeccionada em madeira com aplicação de percintas elásticas na porção do assento, que auxiliam e favorecem o fator conforto do usuário ao sentar. O estofado recebe espuma laminada expandida com densidade mínima de 30 kg/m3. Encosto e braços fechados em forma de “U”.

Espessura total da almofada de assento de no mínimo 190 mm.

A área para apoio dos braços do usuário deve conter no mínimo 690 mm de comprimento e 190 mm de largura. O sofá deve possuir 02 almofadas independentes medindo no mínimo 480 x 480 mm com acabamento em zíper e revestidas no mesmo tecido do sofá.

Revestimento do sofá em tecido 100% Poliéster ou tecido com 58% Cotton 15% linho reciclável e 27% Viscose, em cor a definir.

Medidas:

- Altura do assento: 400 mm.
- Altura total: 780 mm.
- Largura total: 1800 mm.

Item 6 – Poltrona tulipa giratória

Descrição: Poltrona tipo tulipa, giratória, com assento e encosto integrados, estruturada em material resistente, com estofamento em espuma e revestimento em tecido ou material sintético.

Composição:

- Base central giratória.
- Estrutura em aço ou material equivalente.
- Acabamento cromado ou pintura eletrostática.
- Indicada para uso em ambientes corporativos ou áreas de recepção.

Item 7 – Cadeira de reunião

Descrição: encosto e assento em peça única revestida em courino duplo com reforço interno em lona. Encosto de altura de 650 mm e largura de 500 mm, largura na parte superior 432 mm, espessura média de 24 mm, com estrutura em tubo de aço oblongo de 16 x 30 mm cromada, com suporte de reforço traseiro cromado em tubo de aço oblongo de 16 x 30 mm e sapatas soldadas com solda MIG/MAG.

Assento de comprimento de 500 mm, largura de 500 mm e espessura média de 24 mm com estrutura em tubo de aço oblongo de 16 x 30 mm. Braços cromados confeccionados em tubo oblongo de aço 22 x 40,5 mm, soldados em todo seu contorno ao tubo oblongo por solda MIG/MAG, com forração em courino removível através de um fecho, sendo opcional sua utilização. Suporte inferior preto estruturado de ferro chato de largura de 30 mm, espessura de 5,0 mm, e tubos oblongos de 15 x 31 mm soldados transversalmente com solda MIG/MAG e fixado por parafusos M8 na parte inferior do assento por meio de 04 suportes cromados de 32 x 40 mm.

Mecanismo relax com trava fixado à estrutura do assento através de 4 parafusos com distância de furação de 150mm por 255mm, confeccionado em chapa de aço estampada e repuxada de comprimento de 283 mm, largura de 175 mm e espessura de 2,4 mm, e para o encaixe do pistão, tubo de aço soldado em todo seu contorno com solda MIG/MAG, de diâmetro interno de 27 mm e espessura de 3,0 mm, sendo acionado por manopla da alavanca de diâmetro 08 mm no lado direito, para controlar a subida de descida da cadeira, e a reclinação do encosto (UP LIFT DOWN / FREE LOCK) com ajuste de tensão da mola por manípulo localizado na parte inferior frontal do assento.

Pistão a gás com capa de aço cromado classe 3, medindo 195mm de comprimento e diâmetro de 50 mm na parte superior, conificado em duas medidas, sendo a conificação central de 47mm e na parte inferior com diâmetro de 43mm, com bucha guia do sistema giratório e haste em aço cilíndrico com curso total de 159mm, acoplada a capa através de anel de aço.

Comprimento total do pistão com a haste toda acionada de 354mm. Aranha pirâmide 320 mm cromada, confeccionada em aço com furo de diâmetro central de 47 mm e altura de 59 mm espessura de 3,5 mm, composta de 05 hastes de tubo oblongo de diâmetro inicial de 30 x 42 mm com parede de espessura de 2,0 mm deformados mecanicamente e soldados em seu contorno com solda MIG/MAG, e na extremidade de cada haste está integrada a bucha de fixação dos rodízios, de diâmetro externo de 22 mm, altura de 31,2 mm e diâmetro interno de 11,2 mm soldados com solda MIG/MAG, e com acabamento em polipropileno cromado ao centro. Rodízios de PU.

Dimensões:

- Altura máxima: do piso até altura máxima do encosto com pistão na posição totalmente aberto – 1.166 mm.
- Altura mínima: do piso até altura mínima do encosto com pistão na posição totalmente fechado – 1.070 mm.
- Altura máxima do assento ao piso – 555 mm.
- Altura mínima do assento ao piso – 455 mm.
- Profundidade total – 610 mm.
- Profundidade interna – 465 mm.
- Largura externa (à medida do braço) – 550 mm · Largura interna (entre os braços) – 470 mm.

Capacidade: 150kg Aceitável tolerância de ±0,3mm para todas as medidas citadas.

NBR 13962 - Móveis para escritório - Cadeiras - Requisitos e métodos de ensaio; NBR 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; NR 17 - Ergonomia, conforme estabelecido pelo Ministério do Trabalho;

Item 8 – Cadeira presidente / vice presidente

Descrição: Poltrona giratória de espaldar alto, com assento e encosto estofados, revestidos em material sintético tipo couro ecológico, PU, PVC ou equivalente.

Composição:

- Braços fixos pretos ou revestidos.
- Base giratória resistente.
- Mecanismo relax ou sistema equivalente de reclinação.
- Estrutura compatível com uso administrativo.
- Acabamento uniforme.
- Boa estabilidade.
- Conforto adequado para permanência prolongada.
- Resistência compatível com ambiente corporativo.
- Cor preta ou outra cor neutra/institucional a ser definida pela Administração.

Item 9 – Cadeira baixa fixa metálica

Descrição: Cadeira baixa fixa metálica.

Composição:

Estrutura fabricada em aço carbono; Acabamento em pintura epóxi na cor preta.

Dimensões:

Altura total: 84 cm (medida do chão até o topo do encosto); Altura do assento: 44 cm (medida do chão até o assento); Largura do assento: 44 cm; Largura do encosto: 45 cm.

Capacidade:

Peso máximo suportado: 130 kg.

Item 10 – Armário alto

Descrição: Armário alto de madeira com dimensões 800 x 500 x 1600mm (h), com duas portas de abrir, revestido com laminado melamínico, dotado internamente de 3 prateleiras removíveis.

Composição:

Tampo: Tampo superior em madeira aglutinada de média densidade (MDP OU MDF) com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de baixa pressão na face superior e inferior. O tampo superior deverá ter todas as bordas encabeçadas com fita de bordo de polietileno colada, na mesma cor e tonalidade do laminado melamínico.

Cor:

Fundo e laterais: Preto fosco - Acabamento texturizado; Portas e Tampo superior e inferior: Carvalho Claro - Acabamento texturizado.

Todos os topos visíveis deverão ser encabeçados com fita de polietileno.

Prateleiras: internamente as laterais internas do corpo, deverão ter furação padrão para regulagem das prateleiras. Possuir 3 prateleiras internas removíveis.

Fechadura e dobradiças: Dobradiças metálicas, 3 em cada porta, devendo permitir abertura de 110°. Fechadura com sistema de travamento simultâneo a cada 2 portas; Ponteiras: Ponteiras de nylon dotadas de dispositivo para nivelamento, para apoio no piso; Puxadores: Puxadores metálicos, injetados em zamac ou alumínio, nas duas portas com pintura em pó na cor preto brilhante ou similar.

Item 11 – Armário baixo I

Descrição: Armário de madeira com dimensões 800 x 500 x 740 mm (h), com duas portas de abrir, revestido com laminado melamínico, dotado de 1 prateleira removível.

Composição:

Tampo superior em madeira aglutinada de média densidade (MDP OU MDF) com 25mm de espessura, revestido com laminado melamínico de baixa pressão na face superior e inferior. O tampo superior deverá ter todas as bordas encabeçadas com fita de bordo de polietileno colada, na mesma cor e tonalidade do laminado melamínico; Referência

da cor do fundo e laterais : Preto – Acabamento texturizado; Referência da cor das portas e Tampo superior e inferior: Carvalho Claro – Acabamento texturizado; Todos os topos visíveis deverão ser encabeçados com fita de polietileno. As laterais internas do corpo, deverão ter furação padrão para regulagem das prateleiras; Dobradiças metálicas, 2 em cada porta, devendo permitir abertura de 110°; Fechadura com sistema de travamento simultâneo a cada 2 portas; Ponteiras de nylon dotadas de dispositivo para nivelamento, para apoio no piso; Puxadores metálicos, injetados em zamac ou alumínio, nas duas portas com pintura em pó na cor preto brilhante ou similar.

Item 12 – Armário baixo II

Descrição: Armário de madeira com dimensões 800 x 700 x 740 mm (h), com duas portas de abrir, revestido com laminado melamínico, dotado de 1 prateleira removível.

Especificação técnica:

Tampo superior em madeira aglutinada de média densidade (MDP OU MDF) com 25mm de espessura, revestido com laminado melamínico de baixa pressão na face superior e inferior.

O tampo superior deverá ter todas as bordas encabeçadas com fita de bordo de polietileno colada, na mesma cor e tonalidade do laminado melamínico; Referência da cor do fundo e laterais: Preto – Acabamento texturizado; Referência da cor das portas e Tampo superior e inferior: Carvalho Claro – Acabamento texturizado; Todos os topos visíveis deverão ser encabeçados com fita de polietileno. As laterais internas do corpo, deverão ter furação padrão para regulagem das prateleiras; Dobradiças metálicas, 2 em cada porta, devendo permitir abertura de 110°; Fechadura com sistema de travamento simultâneo a cada 2 portas; Ponteiras de nylon dotadas de dispositivo para nivelamento, para apoio no piso; Puxadores metálicos, injetados em zamac ou alumínio, nas duas portas com pintura em pó na cor preto brilhante ou similar.

Item 13 – Gaveteiro I

Descrição: Gaveteiro com dimensão total de 300 x 480 x 550 mm (h), com 4 gavetas revestido com laminado melamínico.

Fechadura com sistema de travamento simultâneo a cada 2 gavetas.

Especificação:

Tampo:

Confeccionado em MDP/MDF, espessura de 25mm, revestida nas duas faces com laminado melamínico, com fita PS em todo contorno, colados ao tampo através de processo “hot melt”, acabamento na mesma cor e tonalidade do revestimento do tampo, com resistência a impactos e termicamente estável.

Referência da cor do tampo laterais estrutura: Carvalho Claro – Acabamento texturizado

Laterais e base:

Confeccionadas no mesmo material do tampo com espessura de 18mm e acabamento em fita OS na mesma cor e tonalidade do revestimento, com resistência a impactos e termicamente estável.

Referência da cor do tampo laterais estrutura: Preto – Acabamento texturizado.

Fundo:

Confeccionadas no mesmo material do tampo com espessura de 18mm e acabamento em fita PS na mesma cor e tonalidade do revestimento, com resistência a impactos e termicamente.

Referência da cor do tampo laterais estrutura: Preto – Acabamento texturizado.

Frente da Gaveta:

Confeccionadas no mesmo material do tampo com espessura de 18mm e acabamento em fita PS na mesma cor e tonalidade do revestimento, com resistência a impactos e termicamente estável.

Referência da cor do tampo: Carvalho Claro – Acabamento texturizado.

Gavetas:

Gavetas confeccionadas em MDF/MDP espessura de 18mm, revestida nas duas faces com laminado melamínico, com fita PS em todo contorno, colados ao tampo através de processo “hot melt”, acabamento na mesma cor e tonalidade do revestimento do tampo, com resistência a impactos e termicamente estável.

Referência da cor do tampo laterais estrutura: Branco – Acabamento texturizado Corrediça: corrediças de 400mm de comprimento, fabricadas em chapa de aço dobrada na cor cinza cristal, roldanas em nylon, corrediças fixadas as laterais do gaveteiro por meio de parafusos chip cabeça chata Phillps com acabamento bicromatizado.

Montagem:

o Tampo, laterais e base fixados por meio de tambor de giro de 15mm em aço zamak com parafuso de montagem rápida M6x20mm, possuindo ainda cavilhas de madeira de Ø8x30mm, e demais parafusos autoatarrachantes com acabamento bicromatizado.

Rodízios:

o Duplos confeccionados em polipropileno na cor preta, com eixo giratório e base de fixação em chapa estampada, fixados ao móvel por meio de parafusos autoatarrachantes cabeça panela.

Trava:

Confeccionadas em perfil de alumínio extrudado.

Puxadores:

Confeccionados em zamac na cor preto brilhante.

Fechadura:

Fechadura com acabamento cromado, com aplicação na primeira e terceira gaveta, possibilitando o travamento lateral das gavetas simultaneamente. Contém 02 peças de chaves com capa plástica “escamoteável” com acabamento preto, dupla face e extração, rotação de 180°, cilindro com corpo de 20 mm de comprimento e diâmetro de 19mm com 2(duas) abas para fixação, que é feito na frente do gaveteiro.

Item 14 – Gaveteiro II

Descrição:

Gaveteiro com dimensão total de 450 x 480 x 550 mm (h), com 4 gavetas revestido com laminado melamínico. Fechadura com sistema de travamento simultâneo a cada 2 gavetas.

Composição:

Tampo:

Confeccionado em MDP, espessura de 25mm, revestida nas duas faces com laminado melamínico, com fita PS em todo contorno, colados ao tampo através de processo “hot melt”, acabamento na mesma cor e tonalidade do revestimento do tampo, com resistência a impactos e termicamente estável.

Referência da cor do tampo laterais estrutura : Preto – Acabamento texturizado

Laterais e base:

Confeccionadas no mesmo material do tampo com espessura de 18mm e acabamento em fita PS na mesma cor e tonalidade do revestimento, com resistência a impactos e termicamente estável.

Referência da cor do tampo laterais estrutura : Preto – Acabamento texturizado.

Fundo:

Confeccionadas no mesmo material do tampo com espessura de 18mm e acabamento em fita PS na mesma cor e tonalidade do revestimento, com resistência a impactos e termicamente.

Referência da cor do tampo laterais estrutura : Preto – Acabamento texturizado.

Frente da Gaveta:

Confeccionadas no mesmo material do tampo com espessura de 18mm e acabamento em fita PS na mesma cor e tonalidade do revestimento, com resistência a impactos e termicamente estável.

Referência da cor do tampo: Carvalho Claro – Acabamento texturizado.

Gavetas:

Gavetas confeccionadas em MDF/MDP espessura de 18mm, revestida nas duas faces com laminado melamínico, com fita PS em todo contorno, colados ao tampo através de processo “hot melt”, acabamento na mesma cor e tonalidade do revestimento do tampo, com resistência a impactos e termicamente estável.

Referência da cor do tampo laterais estrutura: Branco – Acabamento texturizado Corrediça: corrediças de 400mm de comprimento, fabricadas em chapa de aço dobrada na cor cinza cristal, roldanas em nylon, corrediças fixadas as laterais do gaveteiro por meio de parafusos chip cabeça chata Phillps com acabamento bicromatizado.

Montagem:

Tampo, laterais e base fixados por meio de tambor de giro de 15mm em aço zamak com parafuso de montagem rápida M6x20mm, possuindo ainda cavilhas de madeira de Ø8x30mm, e demais parafusos autoatarrachantes com acabamento bicromatizado.

Rodízios:

Duplos confeccionados em polipropileno na cor preta, com eixo giratório e base de fixação em chapa estampada, fixados ao móvel por meio de parafusos autoatarrachantes cabeça panela.

Trava:

Confeccionadas em perfil de alumínio extrudado.

Puxadores:

Confeccionados em zamac na cor alumínio.

Fechadura:

Fechadura com acabamento cromado, com aplicação na primeira e terceira gaveta, possibilitando o travamento lateral das gavetas simultaneamente. Contém 02 peças de chaves com capa plástica “escamoteável” com acabamento preto, dupla face e extração, rotação de 180°, cilindro com corpo de 20 mm de comprimento e diâmetro de 19mm com 2(duas) abas para fixação, que é feito na frente do gaveteiro.

Item 15 – Locker

Descrição: Módulo de locker de madeira com dimensões 400 x 500 (p) x 1800mm (h), com cinco portas de abrir, revestido com laminado melamínico.

Composição:

Tampo: Tampo superior em madeira aglutinada de média densidade (MDP OU MDF) com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de baixa pressão na face superior e inferior. O tampo superior deverá ter todas as bordas encabeçadas com fita de bordo de polietileno colada, na mesma cor e tonalidade do laminado melamínico.

Portas: O locker contará com um total de 5 portas, sendo 4 portas medindo 400mm X 300mm (h) X 500mm (p), e 1 porta medindo 400mm X 600mm (h) X 500mm (p). Vide imagem referecial

Cor:

Fundo e laterais: A definir com a Contratada de acordo com os catálogos disponíveis no mercado - Acabamento texturizado; Portas e Tampo superior e inferior: A definir com a Contratada de acordo com os catálogos disponíveis no mercado - Acabamento texturizado; Todos os topos visíveis deverão ser encabeçados com fita de polietileno.

Fechadura e dobradiças: Cada porta deverá ter no mínimo dobradiças metálicas, devendo permitir abertura de 110°. Cada porta também deverá contar com fechadura e 2 chaves; Ponteiras: Mínimo de 4 ponteiras de nylon dotadas de dispositivo para nivelamento, para apoio no piso; Numeração: Cada porta do locker deverá ser munida de adesivo vinil recortado com a numeração de cada locker. A altura do adesivo será de aproximadamente 10cm. Cor: A definir com a Contratada de acordo com os catálogos disponíveis no mercado.

Item 16 – Plataforma dupla

Descrição:

Mesa com dimensões 1360 x 1400 x 750 mm (h), com tampo de madeira aglutinada revestido com laminado melamínico sobre estrutura de chapas de madeira glutinada e revestida com laminado melamínico, painel frontal com duas linhas de calhas para passagem de cabos, frente as calhas deverá conter um painel de madeira aglutinada e revestida com laminado melamínico, com dispositivo para facilitar o acesso à manutenção dos cabos, no tampo da mesa deverá conter uma caixa metálica para acomodar os plugs das instalações.

Composição:

Tampo: Tampo superior em madeira aglutinada de média densidade (MDP OU MDF) com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico; Referência da cor do tampo: Carvalho Claro – Acabamento texturizado.

O Tampo superior deverá ter todas as bordas encabeçadas com fita de bordo de polietileno de colada, na mesma cor e tonalidade do laminado melamínico.

O tampo deverá ser dotado de caixa de conexão, em material metálico. Prever buchas metálicas para fixação de parafusos nas peças de madeira aglutinada.

Painéis laterais: Placas de madeira aglutinada de média densidade com 25mm de espessura, revestido com laminado melamínic na cor referencial para a estrutura do tampo, nas duas extremidades. Abertura em ambas laterais com revestimento metálico, para passagem de cabos diversos.

Referência da cor do tampo laterais estrutura : Preto - Acabamento texturizado. Com pés emborrachados, e rosqueáveis na estruturais laterias.

Calhas: Calhas em chapa de aço nº 20, dimensões 70 x 75mm, com aberturas previstas para 8 tomadas de elétrica em uma das linhas de calhas e 8 tomadas de lógica/telefonia na outra. Tratamento anti-ferrugem e acabamento de pintura com tinta a pó eletrostática, na cor preto semi-fosca e texturizada

Detalhes de acabamento: Chapa de madeira aglutinada e revestida com laminado melamínico, para esconder as calhas, as chapas devem contem mecanismo para abertura e acesso as calhas no fundo.

Item 17 – Mesa reta I

Descrição:

Mesa com dimensões 800 x 800 x 750 mm (h), com tampo de madeira aglutinada revestido com laminado melamínico sobre estrutura de chapas de madeira glutinada e revestida com laminado melamínico, painel frontal com duas linhas de calhas para passagem de cabos, frente as calhas deverá conter um painel de madeira aglutinada e revestida com laminado melamínico, com dispositivo para facilitar o acesso à manutenção dos cabos, no tampo da mesa deverá conter uma caixa metálica para acomodar os plugs das instalações.

Composição:

Tampo: Tampo superior em madeira aglutinada de média densidade (MDP OU MDF) com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de baixa pressão na face superior e inferior.

Referência da cor do tampo: Carvalho Claro – Acabamento texturizado.

O Tampo superior deverá ter todas as bordas encabeçadas com fita de bordo de polietileno colada, na mesma cor e tonalidade do laminado melamínico.

O tampo deverá ser dotado de caixa de conexão, em material metálico. Prever buchas metálicas para fixação de parafusos nas peças de madeira aglutinada.

Painéis laterais: Placas de madeira aglutinada de média densidade com 25mm de espessura, revestido com laminado melamínico na cor referencial para a estrutura do tampo, nas duas extremidades.

Referência da cor do tampo laterais estrutura: Preto– Acabamento texturizado. Com pés emborrachados, e rosqueáveis na estruturais laterais.

Calhas: Calhas em chapa de aço nº 20, dimensões 70 x 75mm, com aberturas previstas para 8 tomadas de elétrica em uma das linhas de calhas e 8 tomadas de lógica/telefonia na outra. Tratamento anti-ferrugem e acabamento de pintura com tinta a pó eletrostática, na cor cinxa preto semi-fosca e texturizada

Detalhes de acabamento: Chapa de madeira aglutinada e revestida com laminado melamínico, para esconder as calhas, as chapas devem contem mecanismo para abertura e acesso as calhas no fundo mais tampa de acabamento com parafusos.

Item 18 – Mesa reta II

Descrição:

Mesa com dimensões 1000 x 800 x 750 mm (h), com tampo de madeira aglutinada revestido com laminado melamínico sobre estrutura de chapas de madeira glutinada e revestida com laminado melamínico, painel frontal com duas linhas de calhas para passagem de cabos, frente as calhas deverá conter um painel de madeira aglutinada e revestida com laminado melamínico, com dispositivo para facilitar o acesso à manutenção dos cabos, no tampo da mesa deverá conter uma caixa metálica para acomodar os plugs das instalações.

Composição:

Tampo: Tampo superior em madeira aglutinada de média densidade (MDP OU MDF) com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de baixa pressão na face superior e inferior.

Referência da cor do tampo: Carvalho Claro – Acabamento texturizado.

O Tampo superior deverá ter todas as bordas encabeçadas com fita de bordo de polietileno colada, na mesma cor e tonalidade do laminado melamínico.

O tampo deverá ser dotado de caixa de conexão, em material metálico. Prever buchas metálicas para fixação de parafusos nas peças de madeira aglutinada.

Painéis laterais: Placas de madeira aglutinada de média densidade com 25mm de espessura, revestido com laminado melamínico na cor referencial para a estrutura do tampo, nas duas extremidades.

Referência da cor do tampo laterais estrutura: Preto– Acabamento texturizado. Com pés emborrachados, e rosqueáveis na estruturais laterais.

Calhas: Calhas em chapa de aço nº 20, dimensões 70 x 75mm, com aberturas previstas para 8 tomadas de elétrica em uma das linhas de calhas e 8 tomadas de lógica/telefonia na outra. Tratamento anti-ferrugem e acabamento de pintura com tinta a pó eletrostática, na cor cinxa preto semi-fosca e texturizada

Detalhes de acabamento: Chapa de madeira aglutinada e revestida com laminado melamínico, para esconder as calhas, as chapas devem contem mecanismo para abertura e acesso as calhas no fundo mais tampa de acabamento com parafusos.

Item 19 – Mesa reta III

Descrição:

Mesa com dimensões 1200 x 800 x 750 mm (h), com tampo de madeira aglutinada revestido com laminado melamínico sobre estrutura de chapas de madeira glutinada e revestida com laminado melamínico, painel frontal com duas linhas de calhas para passagem de cabos, frente as calhas deverá conter um painel de madeira aglutinada e revestida com laminado melamínico, com dispositivo para facilitar o acesso à manutenção dos cabos, no tampo da mesa deverá conter uma caixa metálica para acomodar os plugs das instalações.

Composição:

Tampo: Tampo superior em madeira aglutinada de média densidade (MDP OU MDF) com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de baixa pressão na face superior e inferior.

Referência da cor do tampo: Carvalho Claro – Acabamento texturizado.

O Tampo superior deverá ter todas as bordas encabeçadas com fita de bordo de polietileno colada, na mesma cor e tonalidade do laminado melamínico.

O tampo deverá ser dotado de caixa de conexão, em material metálico. Prever buchas metálicas para fixação de parafusos nas peças de madeira aglutinada.

Painéis laterais: Placas de madeira aglutinada de média densidade com 25mm de espessura, revestido com laminado melamínico na cor referencial para a estrutura do tampo, nas duas extremidades.

Referência da cor do tampo laterais estrutura: Preto– Acabamento texturizado. Com pés emborrachados, e rosqueáveis na estruturais laterais.

Calhas: Calhas em chapa de aço nº 20, dimensões 70 x 75mm, com aberturas previstas para 8 tomadas de elétrica em uma das linhas de calhas e 8 tomadas de lógica/telefonia na outra. Tratamento anti-ferrugem e acabamento de pintura com tinta a pó eletrostática, na cor cinxa preto semi-fosca e texturizada

Detalhes de acabamento: Chapa de madeira aglutinada e revestida com laminado melamínico, para esconder as calhas, as chapas devem contem mecanismo para abertura e acesso as calhas no fundo mais tampa de acabamento com parafusos.

Item 20 – Mesa reta IV

Descrição:

Mesa com dimensões 1400 x 800 x 750 mm (h), com tampo de madeira aglutinada revestido com laminado melamínico sobre estrutura de chapas de madeira glutinada e revestida com laminado melamínico, painel frontal com duas linhas de calhas para passagem de cabos, frente as calhas deverá conter um painel de madeira aglutinada e revestida com laminado melamínico, com dispositivo para facilitar o acesso à manutenção dos cabos, no tampo da mesa deverá conter uma caixa metálica para acomodar os plugs das instalações.

Composição:

Tampo: Tampo superior em madeira aglutinada de média densidade (MDP OU MDF) com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de baixa pressão na face superior e inferior.

Referência da cor do tampo: Carvalho Claro – Acabamento texturizado.

O Tampo superior deverá ter todas as bordas encabeçadas com fita de bordo de polietileno colada, na mesma cor e tonalidade do laminado melamínico.

O tampo deverá ser dotado de caixa de conexão, em material metálico. Prever buchas metálicas para fixação de parafusos nas peças de madeira aglutinada.

Painéis laterais: Placas de madeira aglutinada de média densidade com 25mm de espessura, revestido com laminado melamínico na cor referencial para a estrutura do tampo, nas duas extremidades.

Referência da cor do tampo laterais estrutura: Preto– Acabamento texturizado. Com pés emborrachados, e rosqueáveis na estruturais laterais.

Calhas: Calhas em chapa de aço nº 20, dimensões 70 x 75mm, com aberturas previstas para 8 tomadas de elétrica em uma das linhas de calhas e 8 tomadas de lógica/telefonia na outra. Tratamento anti-ferrugem e acabamento de pintura com tinta a pó eletrostática, na cor cinxa preto semi-fosca e texturizada

Detalhes de acabamento: Chapa de madeira aglutinada e revestida com laminado melamínico, para esconder as calhas, as chapas devem contêm mecanismo para abertura e acesso as calhas no fundo mais tampa de acabamento com parafusos.

Item 21 – Estação de Trabalho I

Descrição:

Mesa com dimensões 1600 x 700 x 750 mm (h), com tampo de madeira aglutinada revestido com laminado melamínico sobre estrutura de chapas de madeira glutinada e revestida com laminado melamínico, dotada de painel frontal com duas linhas de calhas para passagem de fiação, frente as calhas deverá conter um painel de madeira aglutinada e revestida com laminado melamínico, para esconder as calhas, no tampo da mesa deverá conter uma caixa de conexão para os computadores.

Armários de apoio a mesa com dimensões 2000 x 500 x 750 mm (h) com duas portas de abrir, 4 gavetas e dois nichos, revestido com laminado melamínico, dotado de 3 prateleiras removíveis.

Composição:

Tampo: Tampo superior em madeira aglutinada de média densidade (MDP OU MDF) com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de baixa pressão de 18 mm de espessura na face superior e inferior.

Referência da cor do tampo: Carvalho Claro – Acabamento texturizado.

O Tampo superior deverá ter todas as bordas encabeçadas com fita de bordo de polietileno de 1,5mm de espessura colada, na mesma cor e tonalidade do laminado melamínico.

O tampo deverá ser dotado de caixa de conexão, em material metálico. Prever buchas metálicas para fixação de parafusos nas peças de madeira aglutinada.

Painéis laterais: Placas de madeira aglutinada de média densidade com 25mm de espessura, revestido com laminado melamínico na cor referencial para a estrutura do tampo, nas duas extremidades.

Referência da cor do tampo laterais estrutura : Preto – Acabamento texturizado. Com pés emborrachados, e rosqueáveis na estruturais laterias.

Calhas: Calhas em chapa de aço nº 20 (0,95mm), dimensões 70 x 75mm, com aberturas previstas para 8 tomadas de elétrica em uma das linhas de calhas e 8 tomadas de lógica/telefonia na outra.

Tratamento anti-ferrugem e acabamento de pintura com tinta a pó eletrostática, na cor preto semi-fosca e texturizada

Detalhes de acabamento: Chapa de madeira aglutinada e revestida com laminado melamínico, para esconder as calhas, as chapas devem contem mecanismo para abertura e acesso as calhas no fundo.

Estrutura:

O apoio no piso deverá ser através de sapatas reguláveis metálicas, rosca M6, com partes em contato com o piso injetadas em polipropileno.

Gavetas:

Gavetas confeccionadas em chapa de aço SAE 1006 a 1008 com 0,6mm de espessura, com pintura epóxi a pó na cor CRISTAL, corrediças de 400mm de comprimento, fabricadas em chapa de aço dobrada na cor das gavetas, roldanas em nylon, corrediças fixadas as laterais do gaveteiro por meio de parafusos chip cabeça chata Phillps com acabamento bicromatizado.

Armários:

Dois armários na lateral direita com portas de correr com puxadores Confeccionados em zamac na cor alumínio.

Prever uma Prateleira no meio do armário.

Prateleiras:

Duas, prateleiras no canto esquerdo do móvel; A estação de trabalho terá a opção de armário para direita ou esquerda, a depender da demanda. A empresa será comunicada no recebimento da Ordem de Fornecimento.

Item 22 – Estação de Trabalho II

Descrição:

Mesa com dimensões 2500 x 900 x 750 mm (h), com tampo de madeira aglutinada revestido com laminado melamínico sobre estrutura de chapas de madeira glutinada e revestida com laminado melamínico, dotada de painel frontal com duas linhas de calhas para passagem de fiação, frente as calhas deverá conter um painel de madeira aglutinada e revestida com laminado melamínico, para esconder as calhas, no tampo da mesa deverá conter uma caixa de conexão para os computadores.

Armários de apoio a mesa com dimensões 1500 x 600 x 750 mm (h) com duas portas de correr dotado de 2 prateleiras removíveis.

Composição:

Tampo: Tampo superior em madeira aglutinada de média densidade (MDP OU MDF) com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de baixa pressão de 18 mm de espessura na face superior e inferior.

Referência da cor do tampo: Carvalho Claro – Acabamento texturizado.

O Tampo superior deverá ter todas as bordas encabeçadas com fita de bordo de polietileno de 1,5mm de espessura colada, na mesma cor e tonalidade do laminado melamínico.

O tampo deverá ser dotado de caixa de conexão, em material metálico. Prever buchas metálicas para fixação de parafusos nas peças de madeira aglutinada.

Painéis laterais: Placas de madeira aglutinada de média densidade com 25mm de espessura, revestido com laminado melamínico na cor referencial para a estrutura do tampo, nas duas extremidades.

Referência da cor do tampo laterais estrutura : preto – Acabamento texturizado. Com pés emborrachados, e rosqueáveis na estruturais laterias.

Calhas: Calhas em chapa de aço nº 20 (0,95mm), dimensões 70 x 75mm, com aberturas previstas para 8 tomadas de elétrica em uma das linhas de calhas e 8 tomadas de lógica/telefonia na outra.

Tratamento anti-ferrugem e acabamento de pintura com tinta a pó eletrostática, na cor preta semi- fosca e texturizada

Detalhes de acabamento: Chapa de madeira aglutinada e revestida com laminado melamínico, para esconder as calhas, as chapas devem contêm mecanismo para abertura e acesso as calhas no fundo.

Armários:

Armários com dimensões de 1500 x 600 x 600 (h) com duas portas de correr, revestido com laminado melamínico, dotado de 1 prateleiras removíveis.

Tampo superior em madeira aglutinada de média densidade (MDP OU MDF) com 25mm de espessura, revestido com laminado melamínico de baixa pressão de 18 mm de espessura na face superior e inferior. O tampo superior deverá ter todas as bordas encabeçadas com fita de bordo de polietileno de 1,5mm de espessura colada, na mesma cor e tonalidade do laminado melamínico; Referência da cor do tampo, fundo e laterais: Carvalho Claro – Acabamento texturizado; Referência da cor das portas e Tampo inferior: Preto – Acabamento texturizado; Todos os topos visíveis deverão ser encabeçados com fita de polietileno. As laterais internas do corpo, deverão ter furação a cada 5 cm para regulagem das prateleiras; Fechadura com sistema de travamento simultâneo a cada 2 portas; Ponteiras de nylon dotadas de dispositivo para nivelamento, para apoio no piso; Puxadores metálicos, injetados em zamac ou alumínio, nas duas portas com pintura em pó na cor preto brilhante ou similar.

A estação de trabalho terá a opção de armário para direita ou esquerda, a depender da demanda. A empresa será comunicada no recebimento da Ordem de Fornecimento.

Item 23 – Mesa recepção

Descrição:

Mesa com dimensões 2600 x 700x 750 mm (h), com tampo em MDP de 25mm revestido com laminado melamínico. com tampo de madeira aglutinada revestido com laminado melamínico sobre estrutura de chapas de madeira glutinada e revestida com laminado melamínico, painel frontal com duas linhas de calhas para passagem de cabos,

frente as calhas deverá conter um painel de madeira aglutinada e revestida com laminado melamínico, com dispositivo para facilitar o acesso à manutenção dos cabos, no tampo da mesa deverá conter uma caixa metálica para acomodar os plugs das instalações.

Composição:

Tampo: Tampo superior em madeira aglutinada de média densidade (MDP OU MDF) com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de baixa pressão na face superior e inferior.

Referência da cor do tampo: Carvalho Claro – Acabamento texturizado.

O Tampo superior deverá ter todas as bordas encabeçadas com fita de bordo de polietileno de espessura colada, na mesma cor e tonalidade do laminado melamínico.

O tampo deverá ser dotado de caixa de conexão, em material metálico. Prever buchas metálicas para fixação de parafusos nas peças de madeira aglutinada.

Painéis laterais: Placas de madeira aglutinada de média densidade com 25mm de espessura, revestido com laminado melamínico na cor referencial para a estrutura do tampo, nas duas extremidades.

Referência da cor do tampo laterais estrutura : Preto – Acabamento texturizado. Com pés emborrachados, e rosqueáveis na estruturais laterias.

Calhas: Calhas em chapa de aço nº 20, dimensões 70 x 75mm, com aberturas previstas para 8 tomadas de elétrica em uma das linhas de calhas e 8 tomadas de lógica/telefonia na outra. Tratamento anti-ferrugem e acabamento de pintura com tinta a pó eletrostática, na cor cinxa preto semi-fosca e texturizada

Detalhes de acabamento: Chapa de madeira aglutinada e revestida com laminado melamínico, para esconder as calhas, as chapas devem contem mecanismo para abertura e acesso as calhas no fundo.

Item 24 – Mesa presidente / vice presidente

Descrição:

Mesa administrativa com armário lateral acoplado, composta por mesa com dimensões aproximadas de 1.800 x 800 x 740 mm e armário lateral com dimensões aproximadas de 1.600 x 465 x 700 mm, ambos confeccionados em MDP ou MDF, com espessura mínima de 25 mm no tampo e espessura mínima de 18 mm nas demais partes estruturais, com revestimento melamínico em ambas as faces, na cor a definir pela Administração.

Composição:

- O armário lateral deverá ser integrado ou acoplável à mesa, com solução construtiva estável e acabamento uniforme, podendo conter portas, nichos, prateleiras ou gavetas, conforme o modelo ofertado, desde que preserve a funcionalidade de apoio administrativo.
- As bordas deverão possuir acabamento em fita de PVC ou ABS, com espessura compatível com o uso corporativo, especialmente nas partes mais expostas.
- As ferragens deverão ser de boa qualidade, incluindo dobradiças metálicas resistentes, corrediças metálicas, puxadores compatíveis com o padrão executivo do mobiliário e dispositivos de fixação que assegurem estabilidade e durabilidade ao conjunto.
- O conjunto deverá possuir sapatas niveladoras, estrutura apta ao uso institucional contínuo e apresentar compatibilidade estética e construtiva entre mesa e armário, com acabamento final sem rebarbas, desalinhamentos ou imperfeições aparentes.

Item 25 – Mesa reunião – quadrada - I

Descrição:

Mesa de Reunião com dimensões 1600 x 1600 x 750 mm (h), com tampo em MDP de 25mm revestido com laminado melamínico.

Composição:

Tampo:

Confeccionado em MDP, espessura de 25mm, revestida nas duas faces com laminado melamínico, com fita PS em todo contorno, colados ao tampo através de processo “hot melt”, acabamento na cor semelhante ao revestimento do tampo, com resistência a impactos e termicamente estável.

Referência da cor do tampo: Carvalho Claro – Acabamento texturizado.

Pés:

Confeccionadas no mesmo material do tampo com espessura de 18mm e acabamento em fita PS na cor semelhante ao revestimento, (cores solidas e madeiradas), com resistência a impactos e termicamente estável.

Referência da cor do tampo laterais estrutura :Preto – Acabamento texturizado.

Saia estrutural:

Confeccionado no mesmo material do tampo com espessura de 18mm e acabamento em fita PS cor semelhante ao revestimento, com resistência a impactos e termicamente estável.

Fixação:

Laterais, Saia, tampo fixados por meio de tambor de giro de 15mm em aço zamak com parafuso de montagem rápida M6x20mm, possuindo ainda cavilhas de madeira de ø8x30mm, e demais parafusos autoatarrachantes com acabamento bicromatizado.

Item 26 – Mesa reunião – quadrada - II

Descrição:

Mesa de Reunião com dimensões 2500 x 2500 x 750 mm (h), com tampo em MDP de 25mm revestido com laminado melamínico.

Composição:

Tampo:

Confeccionado em MDP, espessura de 25mm, revestida nas duas faces com laminado melamínico, com fita PS em todo contorno, colados ao tampo através de processo “hot melt”, acabamento na cor semelhante ao revestimento do tampo, com resistência a impactos e termicamente estável.

Referência da cor do tampo: Carvalho Claro – Acabamento texturizado.

Pés:

Confeccionadas no mesmo material do tampo com espessura de 18mm e acabamento em fita PS na cor semelhante ao revestimento, (cores solidas e madeiradas), com resistência a impactos e termicamente estável.

Referência da cor do tampo laterais estrutura : Preto – Acabamento texturizado.

Saia estrutural:

Confeccionado no mesmo material do tampo com espessura de 18mm e acabamento em fita PS cor semelhante ao revestimento, com resistência a impactos e termicamente estável.

Fixação:

Laterais, Saia, tampo fixados por meio de tambor de giro de 15mm em aço zamak com parafuso de montagem rápida M6x20mm, possuindo ainda cavilhas de madeira de ø8x30mm, e demais parafusos autoatarrachantes com acabamento bicromatizado.

Item 27 – Mesa de reunião – retangular – I

Descrição:

Mesa de Reunião com dimensões 1750 x 1200x 750 mm (h), com tampo em MDP de 25mm revestido com laminado melamínico.

Composição:

Tampo:

Confeccionado em MDP, espessura de 25mm, revestida nas duas faces com laminado melamínico, com fita PS em todo contorno, colados ao tampo através de processo “hot melt”, acabamento na cor semelhante ao revestimento do tampo, com resistência a impactos e termicamente estável.

Referência da cor do tampo: Carvalho Claro – Acabamento texturizado

Pés:

Confeccionadas no mesmo material do tampo com espessura de 18mm e acabamento em fita PS na cor semelhante ao revestimento, com resistência a impactos e termicamente estável.

Referência da cor do tampo laterais estrutura : Preto – Acabamento texturizado.

Saia estrutural:

Confeccionado no mesmo material do tampo com espessura de 18mm e acabamento em fita PS na cor semelhante ao revestimento, com resistência a impactos e termicamente estável.

Fixação:

Laterais, Saia, tampo fixados por meio de tambor de giro de 15mm em aço zamak com parafuso de montagem rápida M6x20mm, possuindo ainda cavilhas de madeira de ø8x30mm, e demais parafusos autoatarrachantes com acabamento bicromatizado.

Item 28 – Mesa de reunião – retangular – II

Descrição:

Mesa com dimensões 2500 x 1200x 750 mm (h), com tampo em MDP de 25mm revestido com laminado melamínico.

Composição:

Tampo:

Confeccionado em MDP, espessura de 25mm, revestida nas duas faces com laminado melamínico, com fita PS em todo contorno, colados ao tampo através de processo “hot melt”, acabamento na cor semelhante ao revestimento do tampo, com resistência a impactos e termicamente estável.

Referência da cor do tampo: Carvalho Claro – Acabamento texturizado.

Pés:

Confeccionadas no mesmo material do tampo com espessura de 18mm e acabamento em fita PS na cor semelhante ao revestimento, (cores solidas e madeiradas), com resistência a impactos e termicamente estável.

Referência da cor do tampo laterais estrutura :Preto – Acabamento texturizado.

Fixação:

Saia estrutural:

Confeccionado no mesmo material do tampo com espessura de 18mm e acabamento em fita PS cor semelhante ao revestimento, com resistência a impactos e termicamente estável.

Fixação:

Laterais, Saia, tampo fixados por meio de tambor de giro de 15mm em aço zamak com parafuso de montagem rápida M6x20mm, possuindo ainda cavilhas de madeira de ø8x30mm, e demais parafusos autoatarrachantes com acabamento bicromatizado.

Item 29 – Mesa de reunião – retangular – III

Descrição:

Mesa com dimensões 3500 x 1200x 750 mm (h), com tampo em MDP de 25mm revestido com laminado melamínico.

Composição:

Tampo:

Confeccionado em MDP, espessura de 25mm, revestida nas duas faces com laminado melamínico, com fita PS em todo contorno, colados ao tampo através de processo “hot melt”, acabamento na cor semelhante ao revestimento do tampo,(cores solidas e madeiradas), com resistência a impactos e termicamente estável.

Referência da cor do tampo: Carvalho Claro – Acabamento.

Pés:

Confeccionadas no mesmo material do tampo com espessura de 18mm e acabamento em fita PS na cor semelhante ao revestimento, (cores solidas e madeiradas), com resistência a impactos e termicamente estável.

Referência da cor do tampo laterais estrutura : Preto – Acabamento texturizado.

Saia estrutural:

Confeccionado no mesmo material do tampo com espessura de 18mm e acabamento em fita PS na cor semelhante ao revestimento, (cores solidas e madeiradas), com resistência a impactos e termicamente estável.

Laterais, Saia, tampo fixados por meio de tambor de giro de 15mm em aço zamak com parafuso de montagem rápida M6x20mm, possuindo ainda cavilhas de madeira de ø8x30mm, e demais parafusos autoatarrachantes com acabamento bicromatizado.

Fixação:

Item 30 – Mesa de reunião – retangular – IV

Descrição:

Mesa com dimensões 4400 x 1200x 750 mm (h), com tampo em MDP de 25mm revestido com laminado melamínico.

Composição:

Tampo:

Confeccionado em MDP, espessura de 25mm, revestida nas duas faces com laminado melamínico, com fita PS em todo contorno, colados ao tampo através de processo “hot melt”, acabamento na cor semelhante ao revestimento do tampo,(cores solidas e madeiradas), com resistência a impactos e termicamente estável.

Referência da cor do tampo: Carvalho Claro – Acabamento.

Pés:

Confeccionadas no mesmo material do tampo com espessura de 18mm e acabamento em fita PS na cor semelhante ao revestimento, (cores solidas e madeiradas), com resistência a impactos e termicamente estável.

Referência da cor do tampo laterais estrutura : Preto – Acabamento texturizado.

Saia estrutural:

Confeccionado no mesmo material do tampo com espessura de 18mm e acabamento em fita PS na cor semelhante ao revestimento, (cores solidas e madeiradas), com resistência a impactos e termicamente estável.

Laterais, Saia, tampo fixados por meio de tambor de giro de 15mm em aço zamak com parafuso de montagem rápida M6x20mm, possuindo ainda cavilhas de madeira de ø8x30mm, e demais parafusos autoatarrachantes com acabamento bicromatizado.

Item 31 – Mesa de reunião – retangular – V

Descrição:

Mesa com dimensões 6150 x 1200x 750 mm (h), com tampo em MDP de 25mm revestido com laminado melamínico.

Composição:

Tampo:

Confeccionado em MDP, espessura de 25mm, revestida nas duas faces com laminado melamínico, com fita PS em todo contorno, colados ao tampo através de processo “hot melt”, acabamento na cor semelhante ao revestimento do tampo,(cores solidas e madeiradas), com resistência a impactos e termicamente estável.

Referência da cor do tampo: Carvalho Claro – Acabamento.

Pés:

Confeccionadas no mesmo material do tampo com espessura de 18mm e acabamento em fita PS na cor semelhante ao revestimento, (cores solidas e madeiradas), com resistência a impactos e termicamente estável.

Referência da cor do tampo laterais estrutura : Preto – Acabamento texturizado.

Saia estrutural:

Confeccionado no mesmo material do tampo com espessura de 18mm e acabamento em fita PS na cor semelhante ao revestimento, (cores solidas e madeiradas), com resistência a impactos e termicamente estável.

Fixação:

Laterais, Saia, tampo fixados por meio de tambor de giro de 15mm em aço zamak com parafuso de montagem rápida M6x20mm, possuindo ainda cavilhas de madeira de ø8x30mm, e demais parafusos autoatarrachantes com acabamento bicromatizado.

Item 32 – Mesa de reunião – redonda – I

Descrição:

Mesa de reunião redonda com 2000mm de diâmetro e 750 mm (h), com tampo em MDP de 25mm revestido com laminado melamínico.

Tampo:

Confeccionado em MDP, espessura de 25mm, revestida nas duas faces com laminado melamínico, com fita PS em todo contorno, colados ao tampo através de processo “hot melt”, acabamento na cor semelhante ao revestimento do tampo,(cores solidas e madeiradas), com resistência a impactos e termicamente estável.

Cor carvalho claro

Fixação:

Laterais, Saia, tampo fixados por meio de tambor de giro de 15mm em aço zamak com parafuso de montagem rápida M6x20mm, possuindo ainda cavilhas de madeira de ø8x30mm, e demais parafusos autoatarrachantes com acabamento bicromatizado.

Saia estrutural:

Confeccionado no mesmo material do tampo com espessura de 18mm e acabamento em fita PS na cor semelhante ao revestimento, (cores solidas e madeiradas), com resistência a impactos e termicamente estável. A fixação da saia será feita intertravada, garantindo a estabilidade e sustentação. Medida da saia: A saia deverá ter sapatas niveladoras para que possa garantir a estabilidade da mesa.

Item 33 – Aparador de madeira III

Descrição:

Aparador medindo 1500mm X 450mm X 900mm (h), com tampo em MDF/MDP e pés metálicos.

Tampo: Tampo superior em madeira aglutinada de média densidade (MDP OU MDF) com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de baixa pressão na face superior e inferior. Cor: carvalho claro

Pés: Pés metálicos no estilo industrial com pintura eletrostática e base washprimer anticorrosão e antiferrugem. Possuir no mínimo 4 sapatas niveladoras para que possa garantir a estabilidade da mesa.

Cor: Preto fosco.

Estrutura:

Fabricada com estrutura metálica em aço com acabamento preto fosco.

Item 34 – Mesa de apoio I

Descrição: Mesa de apoio medindo 1,20m X 0,60m X 0,28m), com tampo em mdf ou mdp com 25mm de espessura na cor preto fosco e sobre tampo em vidro temperado de 3mm na cor preta. O vidro deverá ter acabamento nas laterais para que não fiquem pontiagudos. Base em aço carbono com pintura eletrostática na cor preto fosco, anticorrosão e antiferrugem.

Especificação:

Tampo em mdf ou mdp com 25mm de espessura acabamento laminado na cor preto fosco; Sobre tampo em vidro preto de 3mm com acabamento nas laterais de forma que não fiquem pontiagudos; Base em aço carbono e nos acabamentos pintura eletrostática na cor preto fosco. A base deve possuir 4 hastes fixadas a uma base sem emendas de acabamento aparente; Possuir 4 sapatas plásticas na cor preta para pequenos desníveis de piso.

Item 35 – Mesa de apoio II

Descrição: Mesa de apoio com medindo 0,40m X 0,40m X 0,70m (h), com tampo em mdf ou mdp com 25mm de espessura na cor preto fosco. Base em aço carbono com pintura eletrostática na cor preto fosco, anticorrosão e antiferrugem.

Especificação:

Tampo em mdf ou mdp com 25mm de espessura acabamento laminado na cor preto fosco; Base em aço carbono e nos acabamentos pintura eletrostática na cor preto fosco. A base deve possuir 4 hastes fixadas a uma base quadrada sem emendas de acabamento aparente; Possuir 4 sapatas plásticas na cor preta para pequenos desníveis de piso.

Item 36 – Mesa de reunião alta

Descrição:

Mesa de Reunião Alta com dimensões 3000 x 700 x 1000 mm (h), com tampo em MDP de 25mm revestido com laminado melamínico.

Composição:

Estrutura:

Fabricada com estrutura metálica tubular em aço com acabamento preto fosco.

Barras de reforço lateral e inferior para maior estabilidade.

Tampo:

Tampo superior em madeira aglutinada de média densidade (MDP OU MDF) com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de baixa pressão na face superior e inferior. Cor carvalho claro

Item 37 – Painel divisor de mesa para escritório

Descrição: Painel divisor de mesa para escritório. Finalidade: Separação de postos de trabalho e privacidade visual. Cor: Preta. Material: MDF, MDP ou painel revestido em tecido, de boa resistência. Estrutura/Fixação: Suportes metálicos para fixação sobre a mesa. Acabamento: Superfície uniforme, bordas protegidas e bom acabamento.

Características adicionais: Resistente ao uso diário, de fácil instalação, limpeza e manutenção, sem empenamentos, rebarbas ou defeitos aparentes.

Item 38 – Estantes Metálicas

Descrição: Estante de aço com 5 prateleiras cromada aramada sem rodízio

Especificação técnica:

Estrutura:

Material: Aço com acabamento preto fosco.

Pés fixos com niveladores para ajuste de estabilidade.

Tratamento antiferruginoso

Prateleiras:

Material: Aço com acabamento perfurado.

Ajustáveis: Podem ser ajustadas a cada 2,5 cm.

Capacidade de carga:

Peso mínimo por prateleira (com objetos distribuídos uniformemente): 50 kg.

Peso total suportado pela estante: aproximadamente 250 kg. Em virtude da capacidade, para manter a estabilidade a estante, a Contratada deverá prever possível travamento em X como força de reforço na estante. O material deste travamento deverá ser similar ao do restante da estante

Dimensões (estante montada):

- Altura: 1,80 m.
- Comprimento: 90 cm.
- Profundidade: 35,5 cm.

Item 39 - Armário de aço tipo roupeiro

Armário de aço tipo roupeiro montável/ desmontável, segundo a necessidade, medindo 1900x1050x400mm, componível com 3 colunas e 12 em chapa portas de #26(0.45mm). sobrepostas, confeccionado aço com bitolas N° Montagem através de dobras invertidas em formato C 30x30mm lateral e entre fundo, proporcionando uma coluna de reforço nos cantos do armário, travados através de parafusos modelo 4,8/9,5 cabeças panela com rosca soberba. Sistema de composição do armário feito através de lateral vazada, que será fechada com a lateral de outra coluna de armário, ao final da composição (quantidade desejada de colunas) a última coluna receberá lateral de fechamento em chapa de aço com bitolas N° #26(0.45mm).

- A coluna recebe 04 portas, em aço estampado com bitolas de N° #26(0.45m), com estampo para ventilação e porta etiqueta estampado em baixo relevo, dois pinos pivotantes por porta e dois pinos pivotantes por porta, fechamento através de uma lingueta acoplada ao dispositivo possibilitando travamento, fechadura cilíndrica do tipo Yale com duas chaves em copias, garantindo maior segurança ao produto.

-Quadro da porta feito em aço estampado com bitolas N° #26(0.45mm), com batoque de nylon acoplado ao quadro para evitar impacto da porta. Cada compartimento do armário possui cabideiro em polipropileno em formato de “J” fixado no estampo quadricular vazado no suporte da prateleira que por sua vez é fixado a lateral do Roupeiro por solda de fusão a ponto.

- A base do armário é composta por quatro cantoneiras de aço N° #18 fixadas nos cantos da base, para acoplar pés em polipropileno com ponteiras reguláveis.

- Acabamento pelo sistema de tratamento anticorrosivo por processo de nanotecnologia e pintura eletrostática a pó (tinta hibrida) com camada de 30 a 40 microns com secagem em estufa a 240 ° C.

- Todas as estruturas em aço recebem tratamento anti-ferruginoso a base de fosfato de zinco com 04 banhos químicos e que a própria indústria possua o equipamento para tal processo e recebem pintura eletrostática a pó com resina a base de epóxi e poliéster formando uma camada mínima 30/40 micra de espessura, atendendo-se os critérios de preparação, tratamento e tempo de cura recomendados pelo fabricante da tinta empregada, de forma que o resultado atenda as exigências previstas nas normas da ABNT.

Item 40 - Armário de aço tipo roupeiro

Roupeiro de aço com 16 portas, montável/desmontável composto de 04 colunas e 16 portas confeccionado em chapa de aço com bitolas N° #26(0.45mm), medindo externamente 1900x1400x400mm. Montagem através – de dobras invertidas em formato C 30x30mm entre lateral e fundo, proporcionando uma coluna de reforço nos cantos do armário, travados através de parafusos modelo 4,8/9,5 cabeças panela com rosca soberba. -Sistema de composição do armário feito através de lateral vazada, que será fechada com a lateral de outra coluna de armário, ao final da composição (quantidade desejada de colunas) a última coluna receberá lateral de fechamento em chapa de #26(0.45 mm). aço com bitolas

-A coluna recebe 04 portas, em aço estampado com bitolas de N° #26(0.45m), com estampo para ventilação e porta etiqueta estampado em baixo relevo, dois pinos pivotantes por porta e dois pinos pivotantes por porta, fechamento através de uma lingueta acoplada ao dispositivo possibilitando travamento, fechadura cilíndrica do tipo Yale com duas chaves em copias, garantindo maior segurança ao produto.

-Quadro da porta feito em aço estampado com bitolas N° #26(0.45mm), com batoque de nylon acoplado ao quadro para evitar impacto da porta. Cada compartimento do armário possui cabideiro em polipropileno em formato de “J” fixado no estampo quadricular vazado no suporte da prateleira que por sua vez é fixado a lateral do Roupeiro por solda de fusão a ponto.

- A base do armário é composta por quatro cantoneiras de aço N° #18 fixadas nos cantos da base, para acoplar pés em polipropileno com ponteiras reguláveis.

-Acabamento pelo sistema de tratamento anticorrosivo por processo de nanotecnologia e pintura eletrostática a pó (tinta hibrida) com camada de 30 a 40 microns com secagem em estufa a 240 °C.-Todas as estruturas em aço recebem tratamento anti-ferruginoso a base de fosfato de zinco com 04 banhos químicos e que a própria indústria possua o equipamento para tal processo e recebem pintura eletrostática a pó com resina a base de epóxi e poliéster formando uma camada mínima 30/40 micra de espessura, atendendo-se os critérios de preparação, tratamento e tempo de cura recomendados pelo fabricante da tinta empregada, de forma que o resultado atenda as exigências previstas nas normas da ABNT.

Item 41 - Armário de aço tipo roupeiro

Roupeiro de aço com 16 portas montável/desmontável, segundo necessidade, medindo 1900x700x400mm, componível com 2 colunas e 8 portas sobrepostas, confeccionado em chapa de aço com bitolas N° #26(0.45mm). Montagem através de dobras invertidas em formato C 30x30mm entre lateral e fundo, proporcionando uma coluna de reforço nos cantos do armário, travados através de 4,8/9,5 cabeças lateral panela parafusos modelo com rosca

soberba. Sistema de composição do armário feito através de vazada, que será fechada com a lateral de outra coluna de armário, da ao composição (quantidade desejada de colunas) a última coluna receberá lateral de fechamento em chapa de #26(0.45mm).

- aço com bitolas A coluna recebe 04 portas, em aço estampado com bitolas de N° #26(0.45m), com estampo para ventilação e porta etiqueta estampado em baixo relevo, dois pinos pivotantes por porta e dois pinos pivotantes por porta, fechamento através de uma lingueta acoplada ao dispositivo possibilitando travamento, fechadura cilíndrica do tipo Yale com duas chaves em copias, garantindo maior segurança ao produto.

-Quadro da porta feito em aço estampado com bitolas N° #26(0.45mm), com batoque de nylon acoplado ao quadro para evitar impacto da porta. Cada compartimento do armário possui cabideiro em polipropileno em formato de “J” fixado no estampo quadricular vazado no suporte da prateleira que por sua vez é fixado a lateral do Roupeiro por solda de fusão a ponto. A final N° base do armário é composta por quatro cantoneiras de aço N° #18 fixadas nos cantos da base, para acoplar pés em polipropileno com ponteiras reguláveis. Toda a linha de armário com diversas cores e acabamento fino, livre de arestas cortantes, acabamento pelo sistema de tratamento químico da chapa antiferruginoso e fosfatizante e pintura através de sistema eletrostático a pó, com camada mínima de tinta de 40 micras.

- Todas as estruturas em aço recebem tratamento anti-ferruginoso a base de fosfato de zinco com 04 banhos químicos e que a própria indústria possua o equipamento para tal processo e recebem pintura eletrostática a pó com resina a base de epóxi e poliéster formando uma camada mínima 30/40 micra de espessura, atendendo-se os critérios de preparação, tratamento e tempo de cura recomendados pelo fabricante da tinta empregada, de forma que o resultado atenda as exigências previstas nas normas da ABNT.

Item 42 – Mesa de refeitório

Descrição: Mesa de Refeitório com dimensões 1750 x 1000 x 750 mm (h), com tampo em MDP de 25mm revestido com laminado melamínico.

Composição:

Estrutura:

Fabricada com estrutura metálica tubular em aço com acabamento preto fosco.

Barras de reforço lateral e inferior para maior estabilidade.

Tampo:

Tampo superior em madeira aglutinada de média densidade (MDP OU MDF) com 25mm de espessura revestido com laminado melamínico de baixa pressão na face superior e inferior. Cor carvalho claro

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. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 69.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. 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 2021.

1.4. O prazo de vigência e validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.4.1. Além do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP, na condição de órgão gerenciador, não haverá outros órgãos ou entidades participantes do registro de preços.

1.4.2. Não será admitida adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes.

1.4.3. A presente Ata de Registro de Preços foi dimensionada exclusivamente para o atendimento das necessidades do DER/SP, abrangendo a Sede e suas Coordenadorias Gerais Regionais, com base nos quantitativos levantados e nas demandas administrativas previamente identificadas. Dessa forma, a participação de outros órgãos ou entidades, bem como a adesão à Ata, não se mostra adequada ao planejamento da contratação, uma vez que poderia comprometer os quantitativos registrados, a logística de fornecimento e o atendimento das necessidades próprias desta Autarquia.

1.5. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante instrumento de contrato, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta do fornecedor registrado e nos demais documentos integrantes da contratação.

1.6. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação

Subcontratação

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

1.6.1. A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de assegurar que o fornecedor registrado seja o responsável direto pela integralidade do fornecimento, abrangendo a entrega dos bens em conformidade com as especificações técnicas, a garantia de a disponibilidade de assistência técnica quando aplicável, o cumprimento dos prazos, a montagem, instalação, substituição ou e a emissão dos documentos fiscais correspondentes, evitando a fragmentação de responsabilidades perante a Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de mobiliário para atender às unidades administrativas do órgão, visando à reposição de bens desgastados ou inservíveis, à adequação e padronização dos ambientes de trabalho e ao atendimento de demandas decorrentes de reorganizações internas, remanejamentos e ampliações. A fundamentação da contratação e a definição dos quantitativos encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, observando o alinhamento com o planejamento institucional e com as necessidades administrativas previamente identificadas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na futura e eventual aquisição de mobiliários corporativos novos, de primeiro uso, organizados em lotes, para atendimento das necessidades administrativas do DER/SP, com fornecimento parcelado, conforme demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.2. A contratação compreende o fornecimento de bens aptos ao uso institucional, com padrão de qualidade compatível com ambiente corporativo, contemplando todos os componentes, acessórios, ferragens, elementos

de acabamento, montagem, instalação, nivelamento e demais providências necessárias à perfeita disponibilização dos itens.

3.3. Os mobiliários deverão apresentar robustez, estabilidade, durabilidade, acabamento adequado, compatibilidade dimensional e funcionalidade compatível com uso administrativo contínuo, observadas as especificações técnicas de cada item, as condições de garantia e os critérios de aceitabilidade definidos neste Termo de Referência.

3.4. A solução foi estruturada em lotes com vistas à compatibilização estética e funcional dos ambientes, à uniformidade dos materiais e acabamentos, à otimização das entregas e à melhoria da eficiência logística, sem prejuízo da competitividade do certame.

3.5. Para fins de avaliação da solução sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes aspectos:
a) adequação ao uso contínuo em ambiente administrativo;
b) resistência mecânica e estabilidade estrutural;
c) durabilidade dos materiais, revestimentos e acabamentos;
d) facilidade de limpeza, conservação e manutenção;
e) segurança e ergonomia compatíveis com a destinação dos bens;
f) possibilidade de reposição de componentes e acessórios, quando aplicável;
g) padronização visual e funcional entre os itens de cada lote.

3.5.1. Os itens integrantes de cada lote deverão manter padronização visual, estética e construtiva entre si, especialmente quanto à cor, tonalidade, padrão de acabamento, revestimento, textura, linha de fabricação e demais elementos aparentes, de modo a compor os ambientes administrativos de forma uniforme e harmônica.

3.5.2. A Administração poderá recusar bens que, embora atendam isoladamente às especificações técnicas mínimas, apresentem divergência visível de cor, tonalidade, acabamento, textura, padrão construtivo ou linha estética em relação aos demais itens do lote, quando tal divergência comprometer a padronização do ambiente.

3.6. Os produtos ofertados deverão ter sua conformidade comprovada por meio de catálogo, ficha técnica, manual do fabricante ou documento equivalente, que permita verificar, de forma objetiva, a aderência às especificações técnicas deste Termo de Referência. A Administração poderá exigir, amostra, protótipo ou outro meio idôneo de verificação técnica, quando necessário à aferição da compatibilidade do mobiliário ofertado com os requisitos do certame.

3.7. O fornecimento abrangerá todos os componentes, acessórios, ferragens, dispositivos de fixação e demais elementos indispensáveis à perfeita entrega, montagem, instalação e utilização dos bens, de forma que o mobiliário seja disponibilizado em plenas condições de uso, sem necessidade de complementações pela Administração.

3.8. A solução abrange, ainda, a garantia mínima dos bens, durante a qual a contratada deverá assegurar, sem ônus adicional para a Administração, a correção de falhas, defeitos ou vícios de fabricação, bem como a substituição do item completo, quando necessário, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

3.9. Caso sejam constatadas, no ato do recebimento ou durante o período de garantia, desconformidades tais como avarias, defeitos de fabricação, instabilidade, inadequação de acabamento, divergência em relação às especificações técnicas, incompatibilidade dimensional, falhas de montagem ou ausência de componentes, a contratada deverá promover a substituição, correção ou regularização do bem, nos prazos fixados pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.10.Considerando que a contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, os bens serão fornecidos pela contratada de forma parcelada e sob demanda da Administração, durante a vigência da ata, não implicando obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A Contratada deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade que atendem à Lei nº 14.133/21, ao inciso IV do art. 33 da Lei nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), à IN-SLTI/MPOG nº 1 /2010 (sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional).

4.1.1. Os bens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e entregues em embalagens adequadas à preservação de sua integridade, vedado o fornecimento de itens usados, recondicionados, remanufaturados ou com avarias.

4.1.2. Caberá à contratada promover a retirada, acondicionamento e destinação adequada das embalagens, resíduos e sobras decorrentes da entrega, montagem, sem ônus adicional para a Administração.

4.1.3. Sempre que aplicável, os materiais utilizados deverão possuir procedência regular e atender às normas técnicas vigentes, observando boas práticas de fabricação e durabilidade.

4.1.4. Para os itens compostos por madeira, MDP, MDF, compensado ou material similar, deverá ser observada a procedência regular dos insumos utilizados na fabricação dos bens, sendo vedado o fornecimento de produtos oriundos de exploração irregular, ilegal ou ambientalmente inadequada. A Contratada deverá assegurar que a matéria-prima empregada possua origem regular e, quando solicitada pela Administração, apresentar documentos comprobatórios pertinentes, tais como notas fiscais, declarações do fabricante, certificados, licenças, autorizações ou outros documentos equivalentes que demonstrem a regularidade da origem dos materiais e a conformidade ambiental do processo produtivo, quando aplicável.

4.1.5. Para os itens metálicos, deverá ser observado tratamento anticorrosivo, acabamento seguro e durável, preferencialmente por pintura eletrostática ou processo equivalente, de modo a ampliar a vida útil do bem e reduzir a necessidade de reposições prematuras.

Da exigência de carta de solidariedade

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

Indicação de marca ou modelos

4.3. Deverá ser indicada a marca e, quando aplicável, o modelo dos produtos ofertados na proposta.

Da exigência de amostra/catálogo

4.4. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar catálogo, ficha técnica, folder ou documento equivalente, contendo imagens e especificações suficientes para comprovação da conformidade do objeto ofertado, no prazo fixado pelo Pregoeiro.

4.4.1. O catálogo, ficha técnica, folder ou documento equivalente deverá conter, no mínimo, identificação do fabricante, marca, modelo ou código do produto, imagens reais ou representativas do item ofertado, dimensões, capacidade de uso quando aplicável, certificações ou laudos técnicos indicados na especificação e demais informações necessárias à verificação da conformidade com o objeto.

4.4.2. A Administração poderá exigir amostra, protótipo ou apresentação técnica dos itens de maior complexidade construtiva, padronização estética ou impacto funcional, especialmente estações de trabalho, plataformas, quando o catálogo ou ficha técnica não forem suficientes para comprovar a aderência do produto às especificações.

4.5. A não apresentação da documentação técnica, nos termos e prazo fixados pelo Pregoeiro, ou a apresentação de documentação insuficiente para comprovação do atendimento às especificações exigidas, ensejará a desclassificação da proposta.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.6. Não se aplica no presente caso.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O fornecimento dos bens será realizado de forma parcelada, conforme demanda da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, devendo a entrega ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Ordem pela Contratada.

5.2. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo assinalado, a Contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões do impedimento, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos antes do término do prazo de entrega, para análise quanto à eventual prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

5.3. Os bens deverão ser entregues nos endereços indicados pela Administração na respectiva Ordem de Fornecimento, conforme a necessidade de cada unidade, observadas as localidades constantes da tabela abaixo:

Localidades	Endereços
Sede - São Paulo	**Endereço:** Av. do Estado 777 **Bairro** Bom Retiro **CEP:** 01107-000
CGR.1 - Campinas	**Endereço:** Rua Comandante Ataliba Eurides Vieira, s/n **Bairro:** Jd. Santana **CEP:** 13088-648
CGR.2 - Itapetininga	**Endereço:** Rua General Carneiro, 196 **Bairro:** Centro **CEP:** 18200-024
CGR.3 - Bauru	**Endereço:** Av. Cruzeiro do Sul, 13-15 **Bairro:** Jardim Carolina **CEP:** 17030-743
CGR.4 - Araraquara	**Endereço:** Rua Castro Alves, 1.271 **Bairro:** Carmo Quitandinha **CEP:** 14800-140
CGR.5 - Cubatão	**Endereço:** Rua Drº Fernando Costa, 155 **Bairro:** Vila Santa Rosa **CEP:** 11510-310
CGR.6 - Taubaté	**Endereço:** Rua Armando de Moura, 41 **Bairro:** Jd. Silvia Maria **CEP:** 12081-600
CGR.7 - Assis	**Endereço:** Av. Rui Barbosa, 2.325 **Bairro:** Vila Ouro Verde **CEP:** 19806-000
CGR.8 - Ribeirão Preto	**Endereço:** Av. Presidente Kennedy, 1.760 **Bairro:** Ribeirânia **CEP:** 14096-350

CGR.9 - São José do Rio Preto	**Endereço:** Av. Floriano André Cabrera, s/nº **Bairro:** Jardim São Marcos **CEP:** 15081-285
CGR.10 - São Paulo	**Endereço:** Rua Joaquim Távora,651 **Bairro:** Vila Mariana **CEP:** 04015-000
CGR.11 - Araçatuba	**Endereço:** Rua Tenente Alcides Theodoro dos Santos, 260 **Bairro:** Aviação **CEP:** 16055-557
CGR.12 - Presidente Prudente	**Endereço:** Rodovia Raposo Tavares - SP 270, km 561,4 **Bairro:** Vila Nova Prudente **CEP:** 19053-205
CGR.13 - Rio Claro	**Endereço:** Avenida da Saudade, nº 37 **Bairro:** Centro **CEP:** 13500-300
CGR.14 - Barretos	**Endereço:** Rodovia Brigadeiro Faria Lima, Km 420,8 **Bairro:** América **CEP:** 14783-150

Local de referência da Administração: Av. do Estado, nº 777, Bom Retiro, São Paulo/SP, CEP 01107-000.
Horário para recebimento: de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados e pontos facultativos.
Responsável pelo recebimento no local de referência: Marcos.
E-mail: almox@der.sp.gov.br.

5.3.1. A entrega compreenderá montagem, instalação, posicionamento no local indicado pela Administração, nivelamento, fixação e retirada de embalagens e resíduos, sem ônus adicional para o Contratante.

5.3.2. A entrega deverá ser previamente agendada com o setor responsável pelo recebimento, observados o horário de funcionamento, a disponibilidade operacional do local e as orientações de acesso, descarga e circulação interna.

5.3.3. Caberá à Contratada, sem ônus adicional para a Administração, realizar o descarregamento, o transporte interno até o local indicado, a montagem, a retirada de embalagens e a limpeza básica da área afetada pela entrega, quando tais providências forem necessárias à disponibilização dos mobiliários em condições de uso.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia contratual dos bens/mobiliários fornecidos, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo do objeto, ou corresponderá ao prazo fornecido pelo fabricante, se superior.

5.5. A garantia será prestada com vistas a manter os mobiliários fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela Contratada ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas aplicáveis e as especificações do fabricante.

5.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos, vícios ou falhas apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e demais correções necessárias ao pleno funcionamento e adequada utilização dos mobiliários.

5.8. As peças, componentes ou acessórios que apresentarem vício ou defeito durante o período de garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso e originais, ou por itens de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos utilizados na fabricação do bem/mobiliário.

5.9. Uma vez notificada pela Administração, a Contratada deverá iniciar o atendimento para avaliação do vício, defeito ou falha no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação formal.

5.10. O atendimento para avaliação, reparo ou substituição de item com vício, defeito ou falha deverá ocorrer no local onde o bem estiver instalado, observadas as localidades indicadas no item 5.3 deste Termo de Referência.

5.10.1. Considerando o volume, peso, complexidade logística e necessidade de preservação dos mobiliários, o atendimento relativo à garantia deverá ocorrer preferencialmente no local onde os bens estiverem instalados, admitida a retirada apenas quando tecnicamente indispensável. Nessa hipótese, todos os custos de retirada, transporte, devolução e reinstalação serão de responsabilidade da Contratada, sem ônus adicional para a Administração.

5.11. Quando a solução exigir a retirada do bem, a Contratada deverá providenciar o reparo, a substituição ou a devolução do item em perfeitas condições de uso no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de retirada do bem, salvo prazo diverso expressamente autorizado pela Administração, mediante justificativa técnica.

5.12. O prazo indicado no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e devidamente justificada da Contratada, desde que aceita formalmente pela Administração.

5.13. Na hipótese de retirada do bem para reparo ou substituição, a Contratada deverá disponibilizar item equivalente ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, sempre que a ausência do mobiliário puder comprometer a continuidade das atividades administrativas.

5.14. Decorrido o prazo para reparo, substituição ou devolução do bem sem atendimento da solicitação da Administração, ou sem apresentação de justificativa aceita pelo Contratante, poderá a Administração adotar as providências necessárias para a correção do vício, defeito ou falha, inclusive mediante reparo por terceiros, substituição do bem ou de seus componentes, com posterior cobrança ou glosa dos custos correspondentes da Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e sem que tal fato acarrete perda da garantia dos bens/mobiliários.

5.15. O custo referente ao transporte dos bens/mobiliários cobertos pela garantia, incluindo retirada, deslocamento, devolução e reinstalação, quando necessários, será de responsabilidade exclusiva da Contratada.

5.16. A garantia legal ou contratual do objeto possui prazo de vigência próprio e desvinculado da vigência contratual, permitindo a exigência de seu cumprimento e a eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de suas condições, ainda que expirada a vigência do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. 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).

6.7.1. 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).

6.7.2. 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).

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

6.7.4. 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

6.8. 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, inciso II e III).

6.8.1. 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).

6.8.2. 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

6.9. 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).

6.10. 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).

6.11. 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).

6.12. 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).

6.13. 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).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente em até 10 (dez) dias, contados da data de entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante conferência inicial, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. 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, inclusive quanto à montagem e instalação, quando aplicável, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de quantidade e conformidade dos bens com as do Termo de Referência e da proposta, inclusive quanto à montagem e instalação, quando aplicável, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

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

7.6. 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.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, adequação, segurança, durabilidade e conformidade dos bens fornecidos, nem a obrigação de reparar, corrigir, substituir ou ajustar, às suas expensas, qualquer vício ou defeito identificado.

7.7.1 Os bens serão considerados aceitos quando:
a) estiverem em conformidade com as especificações técnicas;
b) estiverem montados, instalados, nivelados e posicionados;
c) não apresentarem vícios aparentes ou danos;
d) estiverem aptos ao uso institucional.

7.7.2. A aceitação dos bens será realizada por item efetivamente entregue, ainda que a contratação tenha sido formalizada por lote, podendo a Administração rejeitar apenas os itens desconformes, sem prejuízo da análise do impacto da desconformidade sobre o conjunto contratado.

Liquidação

7.8. 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, para a verificação 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).

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, 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.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como 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).

7.13. 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.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. 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.

7.16. 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

7.17. 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.

7.18. 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

7.19. 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.

7.19.1. 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 cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

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

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

7.22. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2001, 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.

Antecipação de pagamento

7.23. Não haverá antecipação de pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, para Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote/item, considerando o agrupamento de itens conforme descrito neste Termo de Referência.

8.1.1. A proposta deverá contemplar a totalidade dos itens que compõem o lote, sendo vedada a apresentação de proposta parcial, sob pena de desclassificação.

8.1.2. Ainda que o critério de julgamento seja o menor preço por lote, a aceitabilidade da proposta ficará condicionada à compatibilidade dos preços unitários de cada item que compõe o respectivo lote, não se admitindo compensação entre itens que resulte em preço unitário superior ao estimado pela Administração.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será com entrega parcelada, conforme demanda da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

8.5. 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;

8.6. 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;

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

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

8.9. 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 de 1971;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.12. 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;

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

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.16. 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, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

8.20.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

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

8.21.1. Caso o licitante apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente ou Solvência Geral, deverá comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado do lote para o qual apresentar proposta, na forma admitida pela legislação aplicável.

Qualificação Técnica

8.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado(s) de direito público ou privado, em nome do licitante.

8.22.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar o fornecimento de mobiliário corporativo ou bens similares, compatíveis em características, complexidade e finalidade com o objeto deste Termo de Referência.

8.22.2. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será exigida a demonstração de fornecimento anterior de bens compatíveis com o objeto do lote, em quantitativo mínimo correspondente a 30% do quantitativo do item de maior relevância técnica ou econômica do respectivo lote, admitido o somatório de atestados, desde que demonstrada a compatibilidade em características, complexidade e finalidade.

8.22.3. A compatibilidade mencionada no subitem anterior será aferida com base na natureza dos bens, nos materiais predominantes, na finalidade de uso, no padrão construtivo e na complexidade do fornecimento, não sendo exigida identidade absoluta entre os itens constantes do atestado e os itens integrantes do lote licitado.

8.22.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

a) identificação da pessoa jurídica emitente;
b) identificação do responsável pela emissão;
c) descrição dos bens fornecidos;
d) período de fornecimento.

8.22.5. Caso não conste no atestado telefone ou outro meio de contato do emitente, o licitante deverá apresentar documento complementar que possibilite a realização de diligência pela Administração.

8.22.6. A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações constantes dos atestados apresentados.

8.22.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante, desde que reste demonstrada a pertinência com a pessoa jurídica participante e a compatibilidade do fornecimento com o objeto licitado.

8.22.8. A Administração poderá solicitar, em diligência, documentos complementares aptos a comprovar a legitimidade dos atestados apresentados, endereço do contratante, local de entrega ou outros elementos que permitam confirmar a execução do fornecimento declarado.

Outras comprovações

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

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

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

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

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

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

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

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

8.24. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

8.24.1. A vedação à participação de empresas em consórcio justifica-se pelas características do objeto e pela estruturação da contratação em lotes homogêneos, considerando que há, no mercado, ampla oferta de fornecedores aptos ao fornecimento de mobiliário corporativo, não se identificando complexidade técnica ou operacional que torne necessária a reunião de empresas para viabilizar a execução do objeto.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 18.208.038,76 (dezoito milhões, duzentos e oito mil, trinta e oito reais e setenta e seis centavos).**

9.2. A estimativa de preços foi elaborada a partir de pesquisa de mercado realizada para os itens que compõem o objeto, considerando as especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos estimados e condições de execução previstas neste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1**.** A presente contratação compatibiliza-se com as leis orçamentárias aplicáveis, sendo que, por se tratar de Ata de Registro de Preços, a poderá ocorrer por ocasião da formalização das contratações decorrentes da ata, conforme a efetiva demanda da Administração.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: a definir

II) Fonte de Recursos: ; a definir ;

III) Programa de Trabalho: a definir;

IV) Elemento de Despesa: a definir

11. Responsáveis

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

DANILO MIRANDA DOS SANTOS

Assistente II

Assinou eletronicamente em 25/08/2026 às 15:51:42.

GUILHERME DA SILVA BOZELLI

Assessor II

Assinou eletronicamente em 25/08/2026 às 15:30:06.

ROBERTA ALEIXO LEITE

Coordenadora de Atividades Gerais

Assinou eletronicamente em 25/08/2026 às 14:03:59.

PREGÃO ELETRÔNICO

COMPRAS Nº 686/2026
DER Nº 229/2026

ANEXO I.1

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESP-DEPTO. ESTRADAS DE RODAGEM-DER

Estudo Técnico Preliminar 64/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 139.00069422/2025-64

2. Descrição da necessidade

2.1. O Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP necessita dispor de mobiliário corporativo adequado para atender às demandas das unidades administrativas, de forma contínua, padronizada e compatível com a rotina operacional da Autarquia. Trata-se de recurso essencial ao desenvolvimento das atividades institucionais, considerando a permanência diária de servidores, colaboradores, prestadores de serviços e demais usuários das instalações, bem como a necessidade de ambientes organizados, funcionais, ergonomicamente adequados.

2.2. A necessidade decorre da insuficiência, desgaste, inadequação ou obsolescência de parte do mobiliário atualmente disponível, bem como da necessidade de adequação dos ambientes de trabalho às demandas operacionais das unidades. A permanência de mobiliário incompatível com o uso institucional pode comprometer a organização dos espaços, a funcionalidade dos ambientes, a ergonomia dos postos de trabalho, a segurança dos usuários e a eficiência das rotinas administrativas, além de elevar custos com manutenção corretiva, substituições frequentes e soluções improvisadas.

2.3. A aquisição de mobiliário corporativo justifica-se pela necessidade de assegurar bens com padrão construtivo compatível com o ambiente institucional, contemplando resistência, estabilidade, ergonomia, funcionalidade, durabilidade e padronização visual, de modo a atender adequadamente às exigências de uso contínuo nas dependências do DER/SP, com redução de riscos operacionais e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

2.4. A solução pretendida deverá considerar a adequação do mobiliário ao ciclo de uso institucional, abrangendo utilização contínua, movimentação rotineira, uso por diferentes usuários e necessidade de conservação das características funcionais e estéticas ao longo do tempo. Nesse sentido a escolha de mobiliário corporativo adequado contribui para mitigar impropriedades operacionais, reduzir a necessidade de reposições precoces e evitar custos indiretos associados à inadequação ou indisponibilidade dos bens.

2.5. A contratação proposta visa, portanto, assegurar a disponibilização de mobiliário confiável, padronizado e adequado às condições de uso institucional, proporcionando maior organização e funcionalidade dos administrativos, segurança no uso e adequada gestão do ciclo de vida dos bens, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Atividades Gerais	Roberta Aleixo Leite

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A contratação deverá observar requisitos técnicos mínimos compatíveis com o fornecimento de mobiliário corporativo destinado ao uso contínuo em ambiente institucional, contemplando resistência, estabilidade, durabilidade, ergonomia, funcionalidade, segurança, acabamento adequado, padronização visual e compatibilidade com as rotinas administrativas do DER/SP.

4.2. Os bens pretendidos caracterizam-se como bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, tais como tipo de material, dimensões, acabamento, capacidade de uso, forma construtiva, componentes, acessórios e condições de entrega, montagem e garantia.

4.3. O objeto não se enquadra como bem de luxo, pois os requisitos técnicos estabelecidos destinam-se exclusivamente a assegurar durabilidade, resistência, ergonomia, segurança, padronização, funcionalidade e adequação ao uso administrativo, não contemplando características meramente os tentatórias, supérfluas ou incompatíveis com a finalidade pública da contratação.

4.4. A contratação deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade compatíveis com o objeto, especialmente quanto à durabilidade, possibilidade de manutenção e reposição de componentes, utilização de materiais de origem regular, redução de resíduos, acondicionamento adequado, retirada de embalagens decorrentes da entrega e destinação ambientalmente adequada ao final da vida útil dos bens.

4.5. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, considerando que a responsabilidade pelo fornecimento, entrega, montagem, garantia, assistência técnica, substituição, reparo ou regularização dos bens será atribuída diretamente ao fornecedor contratado, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.6. Deverá ser indicada, na proposta, a marca e, quando aplicável, o modelo ou código de referência dos produtos ofertados, exclusivamente para fins de identificação, rastreabilidade e verificação de conformidade com as especificações técnicas exigidas.

4.7. O Termo de Referência deverá prever a apresentação de catálogo, ficha técnica, folder, manual do fabricante ou documento equivalente pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, contendo informações suficientes para comprovação da conformidade do produto ofertado com as especificações exigidas.

4.8. A Administração poderá exigir amostra, protótipo ou outro meio idôneo de verificação técnica, quando a documentação apresentada não for suficiente para aferição objetiva da conformidade do mobiliário ofertado, especialmente quanto à qualidade, acabamento, estabilidade, resistência, ergonomia, compatibilidade dimensional e funcionalidade.

4.9. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da exigência de garantia mínima dos bens, assistência técnica, reparo, substituição ou regularização dos bens fornecidos, conforme disciplinado no Termo de Referência.

4.10. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual, tendo em vista a necessidade de assegurar que o fornecedor registrado seja o responsável direto pela integralidade do fornecimento, pelo atendimento das especificações técnicas, pela garantia de procedência, montagem, instalação, substituição ou correção dos itens, pelo cumprimento dos prazos e pela emissão dos documentos fiscais correspondentes.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Para atendimento da necessidade identificada, foi considerada a aquisição de mobiliário corporativo por meio do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado, conforme as demandas administrativas do DER/SP.

5.2. A solução mostra-se adequada por proporcionar maior flexibilidade operacional, padronização dos bens e racionalização dos recursos públicos, permitindo o atendimento parcelado das demandas durante a vigência da Ata, sem impor a aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

5.3. Verificou-se a existência de fornecedores aptos ao atendimento da demanda, com ampla oferta de mobiliário corporativo no mercado.

5.4. A pesquisa de preços foi realizada mediante solicitação de cotações a empresas especializadas no fornecimento de mobiliário corporativo, cujas propostas comerciais foram juntadas aos autos e utilizadas como referência para a definição dos valores estimados da contratação.

5.5. A natureza dos bens permite a adoção da modalidade pregão eletrônico, com utilização do Sistema de Registro de Preços, considerando a existência de padrões usuais de mercado e de especificações objetivamente definidas no Termo de Referência.

Quadro sintético da solução pretendida

A solução será organizada em lotes homogêneos de mobiliário corporativo, conforme detalhamento técnico consolidado no Termo de Referência, observada a compatibilidade funcional, estética, construtiva e logística entre os itens.

Lote	Grupo	Itens	Quantidade total	Descrição resumida
Lote 1	Poltronas e sofás	1 a 6	392	Poltronas, sofás e poltrona tulipa giratória destinados a ambientes de recepção, espera, atendimento e espaços colaborativos.
Lote 2	Cadeiras corporativas	7 a 9	1.112	Cadeiras de reunião, cadeira presidente/vice-presidente e cadeira baixa fixa metálica para uso administrativo.
Lote 3	Mobiliário corporativo para escritórios e ambientes administrativos	10 a 37	6.100	Armários, gaveteiros, lockers, plataformas, mesas operacionais, estações de trabalho, mesas de reunião, móveis de apoio e painéis divisores.
Lote 4	Estantes metálicas e roupeiros de aço	38 a 41	218	Estantes metálicas e roupeiros de aço.
Lote 5	Mobiliário para refeitório	42	100	Mesas destinadas a ambientes de refeitório.
TOTAL GERAL			**7.922**	

O detalhamento técnico, os quantitativos, as unidades de fornecimento, os códigos CATMAT, os valores estimados e as demais condições de aceitação constarão do Termo de Referência e da planilha estimativa juntada aos autos.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução consiste na futura e eventual aquisição de mobiliários corporativos novos, sem uso e de primeiro fornecimento, organizados em lotes homogêneos, por meio de Ata de Registro de Preços, com fornecimento parcelado conforme a demanda da Administração, sendo as contratações decorrentes da Ata formalizadas mediante instrumento de contrato e o fornecimento autorizado mediante emissão de Ordem de Fornecimento.

6.2. A contratação abrangerá mobiliários destinados à estruturação, reposição, reorganização e padronização dos ambientes administrativos do DER/SP, contemplando cadeiras, poltronas, sofás, armários, gaveteiros, *lockers*, mesas operacionais, mesas de reunião e móveis de apoio, conforme especificações consolidadas no Termo de Referência.

6.3. Os itens deverão ser agrupados em lotes de acordo com sua tipologia, finalidade, compatibilidade funcional, padronização estética, similaridade construtiva e racionalidade logística, de modo a preservar a uniformidade dos ambientes, facilitar a gestão da futura Ata de Registro de Preços e favorecer a eficiência no fornecimento.

6.4. O mobiliário a ser fornecido deverá apresentar padrão de qualidade compatível com uso institucional contínuo, contemplando resistência, estabilidade, durabilidade, ergonomia, segurança, acabamento uniforme, compatibilidade dimensional e facilidade de conservação, de modo a reduzir riscos de substituições prematuras, manutenções frequentes e inadequações operacionais.

6.5. O fornecimento compreenderá todos os componentes, acessórios, ferragens, dispositivos de fixação, elementos de acabamento, montagem, instalação, posicionamento, nivelamento, regulagem, retirada de embalagens e resíduos e demais providências necessárias à perfeita disponibilização dos bens em condições de uso, sem necessidade de complementações pela Administração.

6.6. A entrega deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, nos endereços indicados pela Administração, conforme a necessidade de cada unidade.

6.7. A entrega deverá compreender o acondicionamento, transporte, descarregamento, transporte interno, montagem, instalação, posicionamento no local indicado pela Administração, nivelamento, fixação e retirada de embalagens e resíduos, sem ônus adicional para a Administração.

6.8. Para fins de entrega, atendimento, reparo, substituição ou demais providências relacionadas à garantia dos bens, deverão ser observadas as seguintes localidades:

Localidades	**Endereços**
Sede - São Paulo	**Endereço:** Av. do Estado 777 **Bairro** Bom Retiro **CEP:** 01107-000
CGR.1 - Campinas	**Endereço:** Rua. Comandante Ataliba Eurides Vieira, s/n **Bairro:** Jd. Santana **CEP:** 13088-648
CGR.2 - Itapetininga	**Endereço:** Rua General Carneiro, 196 **Bairro:** Centro **CEP:** 18200-024
CGR.3 - Bauru	**Endereço:** Av. Cruzeiro do Sul, 13-15 **Bairro:** Jardim Carolina **CEP:** 17030-743
CGR.4 - Araraquara	**Endereço:** Rua Castro Alves, 1.271 **Bairro:** Carmo Quitandinha **CEP:** 14800-140
CGR.5 - Cubatão	**Endereço:** Rua Drº Fernando Costa, 155 **Bairro:** Vila Santa Rosa **CEP:** 11510-310
CGR.6 - Taubaté	**Endereço:** Rua Armando de Moura, 41 **Bairro:** Jd. Silvia Maria **CEP:** 12081-600
CGR.7 - Assis	**Endereço:** Av. Rui Barbosa, 2.325 **Bairro:** Vila Ouro Verde **CEP:** 19806-000
CGR.8 - Ribeirão Preto	**Endereço:** Av. Presidente Kennedy, 1.760 **Bairro:** Ribeirânia **CEP:** 14096-350
CGR.9 - São José do Rio Preto	**Endereço:** Av. Floriano André Cabrera, s/nº **Bairro:** Jardim São Marcos **CEP:** 15081-285
	Endereço: Rua Joaquim Távora,651

CGR.10 - São Paulo	**Bairro:** Vila Mariana **CEP:** 04015-000
CGR.11 - Araçatuba	**Endereço:** Rua Tenente Alcides Theodoro dos Santos, 260 **Bairro:** Aviação **CEP:** 16055-557
CGR.12 - Presidente Prudente	**Endereço:** Rodovia Raposo Tavares - SP 270, km 561,4 **Bairro:** Vila Nova Prudente **CEP:** 19053-205
CGR.13 - Rio Claro	**Endereço:** Avenida da Saudade, nº 37 **Bairro:** Centro **CEP:** 13500-300
CGR.14 - Barretos	**Endereço:** Rodovia Brigadeiro Faria Lima, Km 420,8 **Bairro:** América **CEP:** 14783-150

6.9. A entrega deverá ser previamente agendada com o setor responsável pelo recebimento, observados o horário de funcionamento, a disponibilidade operacional do local e as orientações de acesso, descarga e circulação interna.

6.10. A Administração poderá exigir do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, quando necessário, a apresentação de amostra, protótipo ou demonstração técnica do produto ofertado, para validação das informações constantes dos catálogos, fichas técnicas, cadernos técnicos ou documentos equivalentes e para verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

6.11. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a Administração não ficará obrigada à contratação integral dos quantitativos estimados, podendo realizar contratações futuras e parceladas conforme a necessidade efetiva, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa, durante a vigência da Ata.

6.12. A solução abrange, ainda, a garantia mínima dos bens, período durante o qual a contratada deverá assegurar, sem ônus adicional para a Administração, a correção de falhas, defeitos ou vícios de fabricação, incluindo a substituição integral do item, quando necessária, observados os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

6.13. O atendimento para avaliação, reparo ou substituição de item com vício ou defeito deverá ser realizado no mesmo endereço em que o respectivo bem tiver sido entregue e/ou instalado, conforme indicado pela Administração na Ordem de Fornecimento.

6.14. Quando não for tecnicamente possível a execução do reparo no local, a retirada, o transporte, a devolução e, se necessário, a reinstalação do bem deverão ocorrer sem ônus adicional para a Administração, devendo o item ser devolvido ao mesmo endereço de origem, salvo orientação diversa da Administração.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa das quantidades de mobiliário a serem registradas foi definida com base na necessidade de assegurar às unidades administrativas do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER /SP infraestrutura adequada ao desempenho regular de suas atividades, considerando a reposição de bens desgastados, inservíveis ou inadequados ao uso, a reorganização de ambientes, a readequação funcional de setores, os remanejamentos internos e a possibilidade de ampliação de demandas administrativas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.2. Para a definição dos quantitativos estimados, deverão ser considerados os levantamentos internos realizados junto às unidades demandantes, a previsão de reposição de mobiliários desgastados ou inservíveis, o estado de

conservação do mobiliário existente, a necessidade de padronização estética e funcional dos ambientes, a demanda estimada para reorganização ou adequação de setores, eventuais remanejamentos internos, histórico de aquisições ou solicitações anteriores e demais documentos de planejamento juntados aos autos.

7.3. A memória de cálculo dos quantitativos deverá constar dos autos do processo administrativo, com indicação, sempre que possível, das unidades demandantes, ambientes a serem atendidos, bens a substituir, saldos existentes, quantitativos estimados e critérios utilizados para a projeção da demanda durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.4 Os quantitativos estimados são os seguintes:

Lote 1 — Poltronas e sofás

Item	Especificação	Quantidade
1	Poltrona I	50
2	Poltrona II	50
3	Poltrona III	50
4	Sofá I	40
5	Sofá II	190
6	Poltrona tulipa giratória	12
Total do lote		**392**

Lote 2 — Cadeiras corporativas

Item	Especificação	Quantidade
7	Cadeira de reunião	300
8	Cadeira presidente / vice-presidente	12
9	Cadeira baixa fixa metálica	800
Total do lote		**1.112**

Lote 3 — Conjunto de mobiliário corporativo para escritórios e ambientes administrativos

Item	Especificação	Quantidade
10	Armário alto	200
11	Armário baixo I	200
12	Armário baixo II	200
13	Gaveteiro I	1.020
14	Gaveteiro II	1.020
15	Locker	200
16	Plataforma dupla	820
17	Mesa reta I	100
18	Mesa reta II	100
19	Mesa reta III	100
20	Mesa reta IV	240
21	Estação de trabalho I	200
22	Estação de trabalho II	40
23	Mesa de recepção	40

24	Mesa presidente / vice-presidente	10
25	Mesa de reunião quadrada I	40
26	Mesa de reunião quadrada II	40
27	Mesa de reunião retangular I	40
28	Mesa de reunião retangular II	40
29	Mesa de reunião retangular III	40
30	Mesa de reunião retangular IV	40
31	Mesa de reunião retangular V	200
32	Mesa de reunião redonda I	200
33	Aparador de madeira III	20
34	Mesa de apoio I	170
35	Mesa de apoio II	60
36	Mesa de reunião alta	20
37	Painel divisor de mesa para escritório	700
Total do lote		**6.100**

Lote 4 — Estantes metálicas e roupeiros de aço

Item	**Especificação**	**Quantidade**
38	Estante metálica	200
39	Roupeiro de Aço 12 Portas	6
40	Roupeiro de Aço 16 Portas	6
41	Roupeiro de Aço 08 Portas	6
Total do lote		**218**

Lote 5 — Mobiliário para refeitório

Item	**Especificação**	**Quantidade**
42	Mesa de refeitório	100
Total do lote		**100**

Total geral dos itens: 7.922 unidades.

7.4. Por se tratar de contratação mediante Sistema de Registro de Preços, os quantitativos possuem natureza estimativa e destinam-se ao atendimento parcelado das demandas administrativas que surgirem durante a vigência da Ata, não gerando obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados.

7.5. Os quantitativos, unidades de fornecimento, códigos CATMAT especificações detalhadas dos itens constarão do Termo de Referência e da planilha estimativa de preços, documentos que consolidam tecnicamente a solução definida neste Estudo Técnico Preliminar.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 18.208.038,76

8.1. Conforme levantamento de mercado, estima-se para a presente aquisição a quantia de **R$ 18.208.038,76 (Dezoito milhões, duzentos e oito mil e trinta e oito reais e setenta e seis centavos.)**

8.2. A estimativa de preços foi elaborada a partir de pesquisa de mercado realizada para os itens que compõem o objeto, considerando as especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos estimados e condições de execução previstas neste Termo de Referência.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. O parcelamento do fornecimento justifica-se pela natureza da demanda administrativa, que não se materializa necessariamente de uma só vez, recomendando contratações sucessivas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade real da Administração.

9.2. O fornecimento parcelado permite à Administração realizar aquisições futuras e graduais, de acordo com a disponibilidade orçamentária, a necessidade das unidades, a evolução das demandas institucionais e a capacidade de recebimento, montagem e utilização dos bens, evitando aquisição imediata e desnecessária da totalidade dos quantitativos estimados.

9.3. A organização dos itens em lotes homogêneos justifica-se pela necessidade de preservar a padronização estética e funcional do mobiliário, a compatibilidade entre os bens, a racionalização logística, a eficiência no fornecimento, a economicidade e a adequada gestão da futura Ata de Registro de Preços.

9.4. A formação dos lotes não tem por objetivo restringir a competitividade, mas sim preservar a coerência técnica, estética e funcional dos conjuntos de mobiliários, considerando que os itens agrupados apresentam afinidade de uso, materiais, acabamentos, montagem, logística de entrega e finalidade administrativa.

9.5. A divisão em lotes homogêneos permite a participação de fornecedores especializados em cada segmento de mobiliário, sem exigir que um único licitante forneça todos os itens da contratação, preservando a competitividade e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa.

9.6. Os itens que compõem cada lote deverão pertencer, preferencialmente, à mesma linha ou família de produtos, com fornecimento por fabricante único para o respectivo lote, quando necessário à preservação da padronização visual, estética, funcional e construtiva do conjunto, especialmente quanto à cor, tonalidade, textura, acabamento, revestimento e padrão aparente dos bens.

9.7. Conclui-se, portanto, que o parcelamento da execução por meio de fornecimento conforme demanda, associado à organização dos itens em lotes homogêneos, é adequada ao interesse público, à eficiência administrativa, à padronização dos ambientes e à racionalização dos recursos públicos.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se identifica a necessidade de contratação correlata ou interdependente indispensável à viabilidade da presente demanda. A aquisição de mobiliário corporativo de forma autônoma, sem depender de contratação prévia ou simultânea de outro objeto.

10.2. Sem prejuízo, a Administração deverá adotar providências internas de planejamento logístico, definição dos locais de entrega, organização dos espaços, conferência dimensional dos ambientes, identificação dos responsáveis pelo recebimento e programação da montagem, instalação, posicionamento e retirada de embalagens, quando aplicável.

10.3. Eventuais adequações internas de layout, remanejamento de bens existentes ou preparação dos ambientes para recebimento do mobiliário não configuram, por si só contratações correlatas ou interdependentes, podendo ser tratadas como providências administrativas preparatórias à execução da futura Ata de Registro de Preços.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, observando o alinhamento com o planejamento institucional e com as necessidades administrativas previamente identificadas.
11.2 A necessidade administrativa apresenta caráter atual e relevante, não podendo ser postergada sem prejuízo à adequada estruturação dos ambientes de trabalho e à continuidade das atividades institucionais, razão pela qual se justifica o prosseguimento da instrução processual.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação para aquisição de mobiliário corporativo proporcionará melhores condições de funcionamento às atividades administrativas nas dependências do DER/SP, assegurando a disponibilização de bens adequados ao uso institucional, compatíveis com a rotina dos setores, com a permanência diária de servidores, colaboradores e demais usuários e com a necessidade de ambientes organizados, funcionais e ergonomicamente adequados. Com isso, espera-se maior eficiência na execução das atividades internas, redução de improvisações decorrentes da insuficiência ou inadequação de mobiliário e melhoria das condições de uso e organização dos ambientes administrativos.

12.2. A adoção de mobiliário com características compatíveis com o uso corporativo possibilita ganhos de eficiência operacional, durabilidade, segurança e funcionalidade, ao assegurar resistência estrutural, estabilidade, ergonomia, melhor aproveitamento dos espaços e padronização estética e funcional dos ambientes. A utilização de bens adequados à demanda institucional contribui para minimizar substituições precoces, reduzir custos indiretos associados à manutenção corretiva e evitar impropriedades operacionais decorrentes de mobiliário inadequado, desgastado ou incompatível com as necessidades administrativas.

12.3. A contratação por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços favorece a ampla competitividade, a transparência do processo e a racionalização das aquisições, sendo adequada ao fornecimento de bens comuns com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos . O procedimento eletrônico contribui para ampliar a participação de fornecedores, reduzir barreiras geográficas e viabilizar a obtenção de proposta mais vantajosa, com base no critério de menor preço por lote, sem prejuízo da exigência de requisitos técnicos mínimos necessários à adequada execução do objeto.

12.4. A definição de especificações técnicas claras, aliada a critérios objetivos de aceitação, exigência de catálogo técnico e, quando cabível, apresentação de amostra, protótipo ou outro meio idôneo de verificação técnica, para os itens expressamente indicados no Termo de Referência e no edital, contribui para a padronização do mobiliário adquirido, maior controle de qualidade e redução do risco de fornecimento em desconformidade. A adequada análise técnica, quando aplicável, quando aplicável, assegura que os bens atendam às condições exigidas, promovendo maior segurança, funcionalidade, eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos.

12.5. Dessa forma, a contratação proposta contribui para a continuidade das atividades administrativas, melhoria das condições de trabalho, maior organização e funcionalidade dos ambientes institucionais, eficiência na gestão dos recursos públicos e adequada utilização, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. A Administração deverá promover a consolidação das demandas das unidades administrativas, a definição dos quantitativos estimados, a validação das especificações técnicas e a organização dos itens em lotes homogêneos, em conformidade com o Termo de Referência.

13.2. Deverá ser realizada pesquisa de preços, nos termos da legislação aplicável, para formação do valor estimado da contratação, com base em parâmetros de mercado, contratações similares, atas vigentes, bases oficiais e demais fontes disponíveis.

13.3. Deverão ser providenciados e aprovados os documentos necessários à instrução do processo, incluindo o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência, a matriz de riscos, a pesquisa de preços, o edital, a minuta da Ata de Registro de Preços e demais documentos pertinentes.

13.4. Deverá ser verificada a compatibilidade da contratação com o Plano de Contratações Anual e com os instrumentos de planejamento institucional aplicáveis.

13.5. A Administração deverá estruturar a logística de recebimento dos bens, incluindo definição dos locais de entrega, responsáveis pelo recebimento, horários, procedimentos de conferência, espaço físico disponível, circulação interna, montagem, instalação, posicionamento, nivelamento e retirada de embalagens e resíduos, quando aplicável.

13.6. Deverá ser designada equipe responsável pela gestão e fiscalização da futura contratação, com atribuição de gestor e fiscal(is), observadas as normas aplicáveis à gestão e fiscalização contratual.

13.7. Deverá ser assegurado que os ambientes estejam adequados às características dos bens a serem adquiridos, considerando dimensões, layout, circulação, acessibilidade e compatibilidade com a infraestrutura existente.

13.8. Deverão ser definidos os procedimentos de recebimento provisório e definitivo, critérios de aceitação, rejeição, substituição, regularização e mecanismos de verificação da conformidade dos bens com as especificações técnicas, proposta e condições estabelecidas no Termo de Referência.

13.9. A Administração deverá prever, quando aplicável, os procedimentos para análise de catálogo técnico, ficha técnica, apresentação de amostra, protótipo ou outro meio idôneo de verificação técnica, especialmente para os bens cuja verificação prática seja necessária a aferição da qualidade, acabamento, estabilidade, ergonomia, resistência e compatibilidade dimensional.

13.10. Deverá ser assegurada a disponibilidade orçamentária no momento da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, observando-se a legislação pertinente.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A contratação de mobiliário corporativo pode gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de recursos naturais, especialmente madeiras , metais, plásticos e insumos utilizados nos processos produtivos, bem como à geração de resíduos ao longo do ciclo de vida dos bens, incluindo fabricação, transporte, uso e descarte.

14.2. Com vistas à mitigação desses impactos, deverão ser observados, sempre que possível, critérios de sustentabilidade na especificação e aquisição dos bens, tais como:
a) utilização de materiais provenientes de fontes regulares e certificadas, quando aplicável;
b) adoção de processos produtivos que atendam à legislação ambiental vigente;
c) durabilidade e resistência dos materiais, visando à redução da necessidade de substituições frequentes;
d) facilidade de manutenção, reparo e reposição de componentes;
e) possibilidade de reaproveitamento, reciclagem ou destinação ambientalmente adequada ao final da vida útil dos bens.

14.3. A escolha de mobiliário com maior vida útil e qualidade construtiva contribui para a redução de impactos ambientais indiretos, ao minimizar a geração de resíduos, a necessidade de novas aquisições e o consumo de recursos ao longo do tempo.

14.4. Sempre que aplicável, a contratada deverá observar as normas ambientais pertinentes, bem como adotar práticas que reduzam impactos decorrentes do transporte, embalagem e fornecimento dos bens.

14.5. A Administração poderá, quando técnica e economicamente justificável, adotar soluções que atendam a critérios de sustentabilidade, sem prejuízo da competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa.

14.6. As embalagens utilizadas no fornecimento deverão ser compatíveis com a proteção dos bens durante transporte, descarga, armazenamento e montagem, preferencialmente recicláveis ou reutilizáveis, cabendo à

Contratada, quando aplicável, a retirada, acondicionamento e destinação adequada dos resíduos de embalagem, sobras e materiais decorrentes da entrega, montagem ou instalação dos mobiliários, sem ônus adicional para a Administração.

14.7. A escolha por mobiliários de maior durabilidade, facilidade de manutenção, possibilidade de reposição de componentes e resistência compatível com uso institucional contínuo contribui para a redução da geração de resíduos, menor necessidade de substituições prematuras e melhor aproveitamento dos recursos públicos ao longo do ciclo de vida dos bens.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante da análise empreendida, conclui-se que a contratação é tecnicamente viável e adequada ao atendimento da necessidade administrativa identificada, sendo a Ata de Registro de Preços, com fornecimento parcelado e organização dos itens em lotes homogêneos, a solução mais aderente à dinâmica da demanda do DER/SP.

A solução proposta mostra-se compatível com a natureza do objeto, com o uso contínuo dos bens em ambiente institucional, com a necessidade de padronização dos ambientes administrativos e com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

A viabilidade econômica foi estimada com base na pesquisa de preços realizada e na consolidação dos valores referenciais constantes dos autos, observados os quantitativos estimados, as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e os parâmetros de mercado aplicáveis.

Dessa forma, recomenda-se o prosseguimento da instrução processual, com a validação final dos quantitativos, aprovação do Termo de Referência, elaboração dos demais artefatos necessários e adoção das providências administrativas cabíveis para a futura licitação.

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 25/08/2026 às 15:50:27.

GUILHERME DA SILVA BOZELLI

Assessor II

Assinou eletronicamente em 25/08/2026 às 15:30:33.

ROBERTA ALEIXO LEITE

Coordenadora de Atividades Gerais

Assinou eletronicamente em 25/08/2026 às 14:10:38.

PREGÃO ELETRÔNICO

COMPRAS Nº 686/2026
DER Nº 229/2026

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM

(Processo Administrativo n° 139.00069422/2025-64)

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

O **Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo**, por intermédio da **Coordenadoria Geral de Aquisições e Licitações**, com sede na **Avenida do Estado, nº 777, Bairro Bom Retiro**, na cidade de **São Paulo** /Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **43.052.497/0001-02**, neste ato representado pela **Senhora Benedita Aparecida de Siqueira, Diretora de Administração**, nomeada pela Portaria **PR/DER** nº **002/2025**, **de 1º de março de 2025**, publicado(a) no DOE **de 1º de março de 2025**, portadora da identificação funcional **nº 21.783**, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no Contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº ....., conforme atos constitutivos da fornecedora **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo nº 139.00069422/2025-64** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente **do Pregão Eletrônico DER nº 229/2026 e Portal de Compras nº 686/2026**, mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a **constituição de Registro de Preços, objetivando a aquisição de mobiliários corporativos, organizados em lotes, com fornecimento parcelado, destinado ao atendimento das demandas administrativas do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP**, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.1.1. Grupo ...

1.2. Objeto da contratação:

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

...						

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

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O fornecimento do objeto será com entrega imediata.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

2.1.2. Quando a não conclusão do objeto da contratação decorrer de culpa do Contratado:

2.1.2.1. O Contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

2.1.2.2. O Contratante poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual, nos termos do parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.3. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, quando ultrapassado o exercício, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada esta na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas. Ocorrendo a resolução do contrato, com base na condição estipulada nesta subdivisão, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

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

5.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

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

7.3. No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;

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

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

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

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

8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de **30 (trinta) dias** para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;

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

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

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

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

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

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

9.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.2. Designar o responsável pelo acompanhamento da execução das atividades e pelos contatos com o Contratante;

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.4. Comunicar ao Contratante, assim que possível e com a devida antecedência em relação à data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, caso ocorrida tal circunstância;

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

9.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato, nos termos do artigo 121 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.14. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

9.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

9.1.17. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;

9.1.18. Alocar os profissionais necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, empregando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

9.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.2. Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto estadual nº 69.588, de 2025, o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto estadual nº 69.588, de 2025.

9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

9.3.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do artigo 14 e/ou parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas "b", "c" e "d" da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iv. **Multa:**

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
(2) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para suplementação ou reposição da garantia;
a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do caput do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;
(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do item 11.1, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;
(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do item 11.1, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;
(5) Para infração descrita na alínea "b" do item 11.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;
(6) Para infrações descritas na alínea "d" do item 11.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;
(7) Para a infração descrita na alínea "a" do item 11.1, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

iv.1) A sanção de multa prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, calculada na forma deste Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais as sanções previstas neste Contrato (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida na documentação que integra este instrumento, ou, quando for o caso, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

11.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.1.3.1. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

12.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

12.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas.

12.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.4. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade: 262217

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho: 26.122.2630.6537.0000

IV. Elemento de Despesa: 4.4.90.52

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 22 do Decreto estadual nº 68.155, de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 01 (uma) via, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, data da última assinatura eletrônica das partes.

_____

BENEDITA APARECIDA DE SIQUEIRA

Diretora de Administração

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

PREGÃO ELETRÔNICO

COMPRAS Nº 686/2026
DER Nº 229/2026

ANEXO III

MODELOS REFERENTES ÀS PLANILHAS DE PROPOSTAS

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA
(em papel timbrado da empresa)

Empresa Fornecedora:

CNPJ nº:

Razão Social:

Endereço:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone:

Endereço:

Dados Bancários **(Banco do Brasil)**:

Sócio Administrador / Representante Legal:

CPF do representante legal:

RG do representante legal:

Processo Licitatório nº: _____

Valor total por 12 (doze) meses: _____

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Objeto: Ata de Registro de Preços para aquisição de mobiliários corporativos, organizados em lotes, com fornecimento parcelado, para atendimento das demandas administrativas do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP.

GRUPO 1 – ESTOFADOS E POLTRONAS DE RECEPÇÃO					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO COM INDICAÇÃO DE MARCA E MODELO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE TOTAL**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
1	Poltrona I	UNID	50		
2	Poltrona II	UNID	50		
3	Poltrona III	UNID	50		
4	Sofá I	UNID	40		
5	Sofá II	UNID	190		
6	Poltrona tulipa giratória	UNID	12		
VALOR TOTAL DO GRUPO 1 (R$)					

Declaramos, sob as penalidades da lei, para fins de participação no processo licitatório supra referenciado, que:

- A proposta atende às especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Os preços propostos incluem todos os tributos, taxas, encargos, seguros, fretes, e demais despesas necessárias para execução integral do objeto;
- Aceitamos integralmente as condições constantes do edital, seus anexos e termos de referência;
- Cumprimos todos os requisitos de habilitação exigidos para esta contratação.

(Local e data)

_____

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA
(em papel timbrado da empresa)

Empresa Fornecedora:

CNPJ nº:

Razão Social:

Endereço:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone:

Endereço:

Dados Bancários **(Banco do Brasil)**:

Sócio Administrador / Representante Legal:

CPF do representante legal:

RG do representante legal:

Processo Licitatório nº: _____

Valor total por 12 (doze) meses: _____

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Objeto: Ata de Registro de Preços para aquisição de mobiliários corporativos, organizados em lotes, com fornecimento parcelado, para atendimento das demandas administrativas do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP.

GRUPO 2 – CADEIRAS CORPORATIVAS					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO COM INDICAÇÃO DE MARCA E MODELO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE TOTAL**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
7	Cadeira de reunião	UNID	300		
8	Cadeira presidente / vice presidente	UNID	12		
9	Cadeira baixa fixa metálica	UNID	800		
VALOR TOTAL DO GRUPO 2 (R$)					

Declaramos, sob as penalidades da lei, para fins de participação no processo licitatório supra referenciado, que:

- A proposta atende às especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Os preços propostos incluem todos os tributos, taxas, encargos, seguros, fretes, e demais despesas necessárias para execução integral do objeto;
- Aceitamos integralmente as condições constantes do edital, seus anexos e termos de referência;
- Cumprimos todos os requisitos de habilitação exigidos para esta contratação.

(Local e data)

_____

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA
(em papel timbrado da empresa)

Empresa Fornecedora:

CNPJ nº:

Razão Social:

Endereço:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone:

Endereço:

Dados Bancários **(Banco do Brasil)**:

Sócio Administrador / Representante Legal:

CPF do representante legal:

RG do representante legal:

Processo Licitatório nº: _____

Valor total por 12 (doze) meses: _____

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Objeto: Ata de Registro de Preços para aquisição de mobiliários corporativos, organizados em lotes, com fornecimento parcelado, para atendimento das demandas administrativas do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP.

GRUPO 3 – MOBILIÁRIO CORPORATIVO PARA ESCRITÓRIOS E AMBIENTES ADMINISTRATIVOS					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO COM INDICAÇÃO DE MARCA E MODELO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE TOTAL**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
10	Armário alto	UNID	200		
11	Armário baixo I	UNID	200		
12	Armário baixo II	UNID	200		
13	Gaveteiro I	UNID	1020		
14	Gaveteiro II	UNID	1020		
15	Locker	UNID	200		
16	Plataforma dupla	UNID	820		
17	Mesa reta I	UNID	100		
18	Mesa reta II	UNID	100		
19	Mesa reta III	UNID	100		
20	Mesa reta IV	UNID	240		
21	Estação de Trabalho I	UNID	200		
22	Estação de Trabalho II	UNID	40		
23	Mesa recepção	UNID	40		
24	Mesa presidente / vice-presidente	UNID	10		
25	Mesa reunião – quadrada – I	UNID	40		
26	Mesa reunião – quadrada – II	UNID	40		
27	Mesa de reunião – retangular – I	UNID	40		
28	Mesa de reunião – retangular – II	UNID	40		
29	Mesa de reunião – retangular – III	UNID	40		
30	Mesa de reunião – retangular – IV	UNID	40		

31	Mesa de reunião retangular – V	UNID	200		
32	Mesa de reunião redonda – I	UNID	200		
33	Aparador de madeira III	UNID	20		
34	Mesa de apoio I	UNID	170		
35	Mesa de apoio II	UNID	60		
36	Mesa de reunião alta	UNID	20		
37	Painel divisor de mesa para escritório	UNID	700		
VALOR TOTAL DO GRUPO 3 (R$)					

Declaramos, sob as penalidades da lei, para fins de participação no processo licitatório supra referenciado, que:

- A proposta atende às especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Os preços propostos incluem todos os tributos, taxas, encargos, seguros, fretes, e demais despesas necessárias para execução integral do objeto;
- Aceitamos integralmente as condições constantes do edital, seus anexos e termos de referência;
- Cumprimos todos os requisitos de habilitação exigidos para esta contratação.

(Local e data)

_____

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA
(em papel timbrado da empresa)

Empresa Fornecedora:

CNPJ nº:

Razão Social:

Endereço:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone:

Endereço:

Dados Bancários **(Banco do Brasil)**:

Sócio Administrador / Representante Legal:

CPF do representante legal:

RG do representante legal:

Processo Licitatório nº: _____

Valor total por 12 (doze) meses: _____

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Objeto: Ata de Registro de Preços para aquisição de mobiliários corporativos, organizados em lotes, com fornecimento parcelado, para atendimento das demandas administrativas do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP.

GRUPO 4 – MOBILIÁRIO METÁLICO: ESTANTES E ROUPEIROS DE AÇO					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO COM INDICAÇÃO DE MARCA E MODELO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE TOTAL**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
38	Estantes Metálicas	UNID	200		
39	Roupeiro De Aço 12 Portas	UNID	6		
40	Roupeiro De Aço 16 Portas	UNID	6		
41	Roupeiro De Aço 8 Portas	UNID	6		
VALOR TOTAL DO GRUPO 4 (R$)					

Declaramos, sob as penalidades da lei, para fins de participação no processo licitatório supra referenciado, que:

- A proposta atende às especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Os preços propostos incluem todos os tributos, taxas, encargos, seguros, fretes, e demais despesas necessárias para execução integral do objeto;
- Aceitamos integralmente as condições constantes do edital, seus anexos e termos de referência;
- Cumprimos todos os requisitos de habilitação exigidos para esta contratação.

(Local e data)

_____

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO III

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA
(em papel timbrado da empresa)

Empresa Fornecedora:

CNPJ nº:

Razão Social:

Endereço:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone:

Endereço:

Dados Bancários **(Banco do Brasil)**:

Sócio Administrador / Representante Legal:

CPF do representante legal:

RG do representante legal:

Processo Licitatório nº: _____

Valor total por 12 (doze) meses: _____

Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Objeto: Ata de Registro de Preços para aquisição de mobiliários corporativos, organizados em lotes, com fornecimento parcelado, para atendimento das demandas administrativas do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP.

GRUPO 5 – MOBILIÁRIO PARA REFEITÓRIO					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO COM INDICAÇÃO DE MARCA E MODELO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**QUANTIDADE TOTAL**	**VALOR UNITÁRIO (R$)**	**VALOR TOTAL (R$)**
42	Mesa de refeitório	UNID	100		
VALOR TOTAL DO GRUPO 5 (R$)					

Declaramos, sob as penalidades da lei, para fins de participação no processo licitatório supra referenciado, que:

- A proposta atende às especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Os preços propostos incluem todos os tributos, taxas, encargos, seguros, fretes, e demais despesas necessárias para execução integral do objeto;
- Aceitamos integralmente as condições constantes do edital, seus anexos e termos de referência;
- Cumprimos todos os requisitos de habilitação exigidos para esta contratação.

(Local e data)

_____

(nome/assinatura do representante legal)

PREGÃO ELETRÔNICO

COMPRAS Nº 686/2026
DER Nº 229/2026

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(em papel timbrado do licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ___/___, Processo n° ___/___, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e

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

(Local e data).

_____

(Nome/assinatura do representante legal)

PREGÃO ELETRÔNICO

COMPRAS Nº 686/2026
DER Nº 229/2026

ANEXO V

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DE SÃO PAULO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

N.º .....

O Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo, por intermédio da Coordenadoria de Aquisições e Licitações de Bens e Serviços, com sede na Avenida do Estado, nº 777, na cidade de São Paulo - SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 43.052497/0001-02, neste ato representado pelo Diretora de Administração Senhora Benedita Aparecida de Siqueira, nomeado pela Portaria PR/DER nº 002/2025, publicada no DOE de 1º de março de 2025, portador da identificação funcional matrícula nº 21.783, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, considerando o resultado obtido conforme o processo administrativo n.º **139.00069422/2025-64**, resolve celebrar a presente ATA de REGISTRO DE PREÇOS, procedendo ao registro dos preços do(s) fornecedor(es) indicado(s) e qualificado(s) nesta ata, de acordo com a classificação por ele(s) alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no **Edital de Pregão Eletrônico DER nº 229/2026 e Portal de Compras nº 686/2026**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023, c/c o Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais preceitos da legislação aplicável, e em conformidade com as disposições a seguir, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação para **constituição de Registro de Preços, objetivando a aquisição de mobiliários corporativos, organizados em lotes, com fornecimento parcelado, destinado ao atendimento das demandas administrativas do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP**, conforme o detalhamento e as especificações técnicas constantes da documentação que constitui Anexo do **Edital de Pregão Eletrônico DER nº 229/2026 e Portal de Compras nº 686/2026**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade mínima a ser cotada, a quantidade máxima de cada item que poderá ser contratada, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor: _____ (nome empresarial ou denominação, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)								
Item	Especificação	Marca (se aplicável conforme Edital/ Aviso)	Modelo (se aplicável conforme Edital/ Aviso)	Unidade	Quantidade máxima a ser cotada	Quantidade mínima a ser cotada	Valor Unitário	Prazo de garantia ou validade (se aplicável conforme Edital/ Aviso)

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo desta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão ou entidade gerenciadora será o **Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo**.

3.2. Além do órgão ou entidade gerenciadora, não há órgãos ou entidades participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão a esta ata de registro de preços, conforme justificativa apresentada no estudo técnico preliminar.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. O prazo de vigência e validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de termo aditivo para prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, haverá quantitativo adicional equivalente ao quantitativo originalmente registrado, de modo que, no período de vigência da prorrogação, poderá haver contratação de quantidade equivalente ao quantitativo originalmente registrado e da eventual quantidade ainda não contratada do quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. A contratação decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e serão observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do instrumento da contratação deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A formalização da contratação com os fornecedores registrados nesta ata de registro de preços deverá ocorrer no prazo de validade deste instrumento.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. As contratações respeitarão a ordem de classificação dos fornecedores registrados nesta ata.

5.5. O registro de fornecedores que esteja incluído nesta ata na forma de anexo - ao se verificar a existência de fornecedor(es) que tenha(m) aceitado cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário ou que tenha(m) mantido sua proposta original - consiste na formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. A fase de apresentação de amostras que sejam exigidas na documentação que integra o instrumento convocatório, quando houver, e a habilitação do(s) fornecedor(es) que compõe(m) o cadastro de reserva na hipótese a que se refere o item 5.5, será(ão) efetuada(s) quando houver necessidade de contratação do(s) fornecedor(es) remanescente(s), por impossibilidade de atendimento da demanda pelo signatário da ata, observada a disciplina estabelecida nesta ata e no instrumento convocatório mencionado no item 1.1.

5.7. O preço registrado, com indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência desta ata de registro de preços.

5.8. Caso se caracterize hipótese de impossibilidade de atendimento da demanda pelo signatário da ata de que trata o item 5.6, observado o disposto no referido item, ficará facultado à Administração convocar os fornecedores remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para contratação nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.8.1. Na hipótese de nenhum dos fornecedores que tenham aceitado cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nas condições propostas pelo primeiro classificado nos termos da subdivisão acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização na forma prevista na documentação que integra o instrumento convocatório mencionado no item 1.1, poderá:

5.8.1.1. Convocar para negociação os fornecedores remanescentes que tenham mantido sua proposta original, quando houver, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

5.8.1.2. Adjudicar e celebrar a contratação nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, observado o disposto nas subdivisões deste item 5 e a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.9. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

5.10. No prazo de validade deste instrumento, o(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) não participará(ão) em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto, salvo na hipótese do inciso VIII do caput do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021, quando for o caso.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do(s) item(ns) registrado(s), nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou da superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

6.2. É previsto reajustamento dos preços registrados nesta ata, observados os mesmos critérios estabelecidos no instrumento convocatório mencionado no item 1.1 para o reajustamento dos preços de eventual contratação dela decorrente.

6.2.1. Caso seja(m) realizado(s) reajustamento(s) dos preços desta ata, somente caberá reajustamento dos preços de eventual contratação dela decorrente se forem observados os requisitos especificados no respectivo instrumento, e for ultrapassado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado a partir dos efeitos do último reajustamento dos preços desta ata anterior à celebração da referida contratação. No caso de reajustamento(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos do último reajustamento.

Vedação a acréscimo de quantitativos

6.3. É vedado:

a) efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços;

b) restabelecer os quantitativos que já tenham sido contratados desta ata de registro de preços quando da prorrogação de que trata o item 5.1.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado se tornar superior àquele praticado no mercado, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a sua redução.

7.1.1. Quando for exitosa a negociação a que alude a subdivisão acima, o órgão ou entidade gerenciadora comunicará o novo preço aos órgãos e entidades que tiverem firmado contratos

decorrentes da ata de registro de preços, para que realizem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.2. O fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas, caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado.

7.1.2.1. Na hipótese prevista na subdivisão acima, o órgão ou entidade gerenciadora convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no item 9.1.3.

7.1.2.1.1. O órgão ou entidade gerenciadora cancelará a ata de registro de preços, nos termos do disposto no item 9.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa, caso, nas negociações a que alude a subdivisão acima, os fornecedores do cadastro de reserva não aceitem reduzir seus preços aos valores de mercado.

7.2. Quando o preço praticado no mercado se tornar superior ao preço registrado, o fornecedor poderá requerer ao órgão ou entidade gerenciadora a alteração do preço registrado, desde que observe os requisitos especificados no item 7.2.1.

7.2.1. O requerimento a que alude o item 7.2 deverá observar o disposto no item 6.1 e estar acompanhado de:

a) prova de fato superveniente que impossibilite o cumprimento do compromisso registrado nesta ata;

b) documentação comprobatória da inviabilidade de manutenção do preço registrado.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação dos requisitos especificados nos itens 7.2 e 7.2.1:

a) o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora;

b) o fornecedor deverá cumprir o compromisso registrado na ata sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, em especial aquelas previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.2.1. Quando realizado o cancelamento do registro do fornecedor a que alude a alínea “b” do item 7.2.2, o órgão ou entidade gerenciadora convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.6.

7.2.2.1.1. O órgão ou entidade gerenciadora cancelará a ata de registro de preços, nos termos do item 9.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa, caso não obtenha êxito nas negociações a que alude a subdivisão acima.

7.2.2.2. Quando forem comprovados os requisitos estabelecidos nos itens 7.2 e 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora:

a) alterará o preço registrado, observados os valores praticados pelo mercado, no limite do impacto causado pelos fatos supervenientes ensejadores da inviabilidade de manutenção do preço inicial;

b) comunicará o novo preço aos órgãos e entidades que tiverem firmado contratos decorrentes desta ata de registro de preços, para eventual alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes do registro de preços e, caso seja admitida a adesão no item 4 deste instrumento, órgãos ou entidades não participantes, nas seguintes condições:

a) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

b) de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, caso seja admitida a adesão no item 4 deste instrumento, hipótese em que serão observados os limites previstos no art. 86 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora somente autorizará o remanejamento solicitado que seja justificado pelo solicitante, se houver prévia anuência do fornecedor e do órgão ou entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O órgão ou entidade gerenciadora cancelará o registro do fornecedor quando este:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

b) se recusar a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração sem justificativa aceitável;

c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 7.2.2; ou

d) for apenado com sanção prevista no inciso III do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, aplicada no âmbito da Administração Pública do Estado de São Paulo, ou sanção prevista no inciso IV do caput do mesmo artigo.

9.1.1. Na hipótese a que alude a alínea “d” da subdivisão anterior, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência desta ata de registro de preços, o órgão ou entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, sendo vedadas novas contratações derivadas desta ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.1.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

9.1.3. Quando for cancelado o registro do fornecedor, o órgão ou entidade gerenciadora poderá convocar os fornecedores que compõem o cadastro de reserva, observados a ordem de classificação e o disposto no item 5.6.

9.1.4. O órgão ou entidade participante deverá informar ao órgão ou entidade gerenciadora qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

9.2. O órgão ou entidade gerenciadora poderá, justificadamente, cancelar, total ou parcialmente, os preços registrados nesta ata de registro de preços:

a) por razão de interesse público;

b) a pedido do fornecedor, à vista de prova da ocorrência superveniente de caso fortuito ou força maior que impossibilitem o cumprimento do compromisso registrado; ou

c) se não houver êxito nas negociações, nos termos dos itens 7.1.2.1.1 e 7.2.3.1.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento desta Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no instrumento convocatório mencionado no item 1.1, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

10.1.1. As sanções cabíveis também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

10.2. É da competência do órgão ou entidade gerenciadora, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

10.3. É da competência do respectivo órgão ou entidade participante, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

10.4. O órgão ou entidade participante deverá informar ao órgão ou entidade gerenciadora as ocorrências de que trata o item 9.1.4, para a finalidade indicada nessa disposição.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. Os fornecedores registrados nesta ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar as contratações que dela poderão advir nas condições estabelecidas, observado o disposto no instrumento convocatório mencionado no item 1.1 e neste instrumento.

11.1.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a celebrar contratações decorrentes desta ata de registro de preços, observando-se o disposto no item 5.9.

11.2. A contratação com os fornecedores registrados nesta ata será formalizada pelo órgão ou entidade interessada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra como Anexo o instrumento convocatório mencionado no item 1.1.

11.2.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo fornecedor para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, o órgão ou entidade interessada 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.

11.2.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o fornecedor 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 vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.2.3. 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.

11.2.4. 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 instrumento convocatório mencionado no item 1.1.

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

11.2.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que deva(m) ser exibido(s) pelo fornecedor anteriormente ou por ocasião da celebração da contratação, caso exigida em disposição(ões) ou declaração(ões) específica(s) que esteja(m) prevista(s) no instrumento convocatório mencionado no item 1.1 ou na documentação que o integra como Anexo;

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

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

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

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

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

11.4. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos na documentação que integra o instrumento convocatório mencionado no item 1.1.

11.5. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de item(ns) específico(s) do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 01 (uma) via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelo(a) representante do órgão ou entidade gerenciadora e pelo(as) representante(s) do(s) fornecedor(es) registrado(s), e por testemunhas, todos abaixo identificados.

Local e data

Assinaturas

BENEDITA APARECIDA DE SIQUEIRA

Diretora de Administração

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Anexo

Cadastro de Reserva

Obedecendo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar o(s) item(ns) com preços iguais aos do adjudicatário:

Fornecedor: _____(nome empresarial ou denominação, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)								
Item	Especificação	Marca (se aplicável conforme Edital/ Aviso)	Modelo (se aplicável conforme Edital/ Aviso)	Unidade	Quantidade máxima a ser cotada	Quantidade mínima a ser cotada	Valor Unitário	Prazo de garantia ou validade (se aplicável conforme Edital/ Aviso)

Obedecendo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Fornecedor: _____(nome empresarial ou denominação, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)								
Item	Especificação	Marca (se aplicável conforme Edital/ Aviso)	Modelo (se aplicável conforme Edital/ Aviso)	Unidade	Quantidade máxima a ser cotada	Quantidade mínima a ser cotada	Valor Unitário	Prazo de garantia ou validade (se aplicável conforme Edital/ Aviso)