

**TERMO DE REFERÊNCIA**(Processo Administrativo n.º **SEMAE 2026/006267**)**1. OBJETO**

1.1. **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria e operacionalização da reestruturação da gestão patrimonial do SEMAE Piracicaba**, abrangendo o inventário físico de aproximadamente 6.000 (seis mil) itens (bens móveis e infraestrutura), saneamento da base de dados e conformidade contábil, compreendendo:

- a) Inventário Físico e Emplaquetamento: Levantamento "in loco", registro fotográfico e aplicação de etiquetas (QR Code/Barcode) conforme padrão técnico do SEMAE (Anexo IV), incluindo bens da Autarquia e bens reversíveis da PPP;
- b) Avaliação e Mensuração (MCASP): Determinação de valor justo, vida útil residual e cálculo de depreciação, com execução de Teste de Recuperabilidade (Impairment) e entrega de laudos técnicos assinados;
- c) Saneamento e Matriz de Dados: Fornecimento de base de dados saneada (tabela técnica), em layout configurado para importação e integração imediata ao sistema contábil vigente no SEMAE;
- d) **Gestão de Bens Reversíveis (PPP): Diagnóstico e diretrizes normativas para o controle e inventário dos ativos sob posse da concessionária.**

1.2. A contratação se dará por item único, conforme especificado na tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QTDE	VALOR TOTAL
1	Serviços técnicos de consultoria e operacionalização da gestão patrimonial	Sv.	01	R\$ 126.456,51

1.3. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global, visto a previsibilidade de custos e maior controle financeiro durante a execução



## TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n.º SEMAE 2026/006267)

contratual, permitindo a Administração ter um orçamento fixo para os serviços contratados, evitando variações indesejada, atendendo ao interesse público e compatível com o objeto do contrato;

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, no item 918.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

- 4.1. A contratada deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, visando à redução de impactos decorrentes da execução do objeto.
- 4.2. A empresa contratada deverá priorizar o uso de meios eletrônicos, a redução do consumo de papel, o uso racional de recursos materiais, a destinação ambientalmente adequada de resíduos eventualmente gerados e o planejamento de deslocamentos, de forma a minimizar o consumo de combustíveis e a emissão de poluentes, sempre que



**TERMO DE REFERÊNCIA**(Processo Administrativo n.º **SEMAE 2026/006267**)

aplicável.

**Subcontratação e Consórcio**

- 4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. A vedação à subcontratação justifica-se em razão da natureza integrada, contínua e interdependente das atividades que compõem o objeto, as quais devem ser executadas de forma coordenada, padronizada e sob responsabilidade técnica única, assegurando a uniformidade metodológica, a rastreabilidade das informações e a confiabilidade dos resultados obtidos.
- 4.4. Os serviços abrangem etapas sequenciais e complementares, tais como levantamento físico “in loco”, identificação e emplaquetamento patrimonial, registro fotográfico, avaliação e mensuração dos bens, saneamento das informações e consolidação da base de dados patrimonial.
- 4.5. A fragmentação dessas atividades, por meio de subcontratações distintas, poderia comprometer a coerência dos procedimentos adotados, gerar divergências de critérios, dificultar a integração das informações e elevar o risco de inconsistências nos registros patrimoniais e contábeis.
- 4.6. É admitida a participação de empresas reunidas em consórcio para a contratação do objeto.

**Garantia da contratação**

- 4.7. Será exigida a garantia da contratação, conforme artigo 98 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor contratual. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

**Vistoria**

- 4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 16h,



**TERMO DE REFERÊNCIA**(Processo Administrativo n.º **SEMAE 2026/006267**)

exceto em feriados e pontos facultativos.

- 4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, sendo necessário agendamento antecipado através do e-mail *masantos@semaepiracicaba.sp.gov.br* ou via telefone (19) 3403 9659 com a Sra. Maria Alice da Silva Santos
- 4.10. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 4.12. A vistoria poderá ser substituída, a critério do licitante, pelos seguintes documentos:
- a) declaração do representante legal da empresa de que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço;
  - b) declaração do responsável técnico de que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1. A execução do objeto ocorrerá de forma integrada e sequencial, conforme as etapas previstas no cronograma a seguir, iniciando-se pelo planejamento e definição da estrutura da base de dados e avançando para o inventário físico, avaliação, saneamento, consolidação e importação das informações no sistema patrimonial do SEMAE, no que se refere aos bens patrimoniais pertencentes à Autarquia.
- 5.2. Quanto aos bens reversíveis vinculados à Parceria Público-Privada (PPP), a execução restringir-se-á à realização de diagnóstico técnico e à elaboração de diretrizes normativas, destinadas a subsidiar o controle, a fiscalização e o inventário desses ativos pela Autarquia, não compreendendo levantamento físico, emplaquetamento, avaliação ou importação de dados de bens sob posse da concessionária.
- 5.3. A contratada será responsável por empregar os meios técnicos, humanos e



## TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n.º SEMAE 2026/006267)

operacionais necessários ao cumprimento integral do objeto, observados os padrões definidos neste Termo de Referência e a entrega dos produtos estabelecidos.

### Condições de execução

5.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.4.1. Início da execução do objeto: imediatamente após a assinatura do contrato.
- 5.4.2. Dias e horários da prestação de serviço: Segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 16h, exceto em feriados e pontos facultativos.

### Cronograma de realização dos serviços, contados a partir da assinatura do contrato:

Mês	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Serviço	Etapa 1	Etapa 2		Etapa 3	Etapa 4	Etapa 5

### Etapa 1 – Planejamento Inicial e Definição do Layout da Base de Dados (30 dias)

- a) Reunião inicial de alinhamento com o SEMAE;
- b) Análise da base patrimonial existente e identificação de inconsistências preliminares;
- c) Levantamento dos requisitos do sistema de ativos do SEMAE;
- d) Definição do layout da base de dados patrimonial (estrutura de campos, tipos, regras);
- e) Preparação do modelo de arquivo estruturado em Excel e/ou CSV, compatível com carga no sistema;
- f) Padronização dos procedimentos de inventário, etiquetagem, registro fotográfico e





**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Processo Administrativo n.º **SEMAE 2026/006267**)

coleta de dados;

g) Planejamento logístico das atividades em campo.

5.5. Entregáveis:

5.5.1. Modelo de layout da base de dados patrimonial aprovado pelo SEMAE.

*Obs.: A presente etapa refere-se à definição do layout definitivo da base de dados, a ser utilizado na execução contratual, elaborada após a assinatura do contrato, não se confundindo com o arquivo modelo apresentado na prova de conceito.*

**Etapa 2 – Inventário Físico, Registro Fotográfico e Emplacamento Patrimonial (60 dias)**

- a) Levantamento físico “in loco” dos bens patrimoniais;
- b) Identificação e caracterização dos bens móveis e de infraestrutura;
- c) Fornecimento de etiquetas e etiquetagem patrimonial, contendo logotipo do SEMAE, número de patrimônio e Barcode ou QR-Code;
- d) Padrão da etiqueta: Conforme Anexo 02
- e) Aplicação de etiquetas patrimoniais (QR Code e/ou código de barras);
- f) Registro das informações conforme o layout previamente definido;
- g) Registro fotográfico padronizado dos bens;
- h) Identificação dos bens próprios do SEMAE;

5.6. Entregáveis:

5.6.1. Dossiê Fotográfico: banco de imagens digital vinculado a cada número de



**TERMO DE REFERÊNCIA**(Processo Administrativo n.º **SEMAE 2026/006267**)

patrimônio;

5.6.2. Base de dados preliminar preenchida conforme layout definido.

**Etapa 3 – Avaliação, Mensuração, Depreciação e Impairment (30 dias)**

- a) Análise qualitativa e quantitativa dos bens inventariados;
- b) Determinação do valor justo;
- c) Definição da vida útil residual;
- d) Cálculo da depreciação conforme MCASP;
- e) Realização do Teste de Recuperabilidade (Impairment), quando aplicável;
- f) Consolidação das memórias de cálculo.

5.7. Entregáveis:

- 5.7.1. Laudos de Avaliação e Impairment, assinados pelos responsáveis técnicos;
- 5.7.2. Memórias de cálculo contendo fórmulas, critérios e índices utilizados.

**Etapa 4 – Saneamento da Base e Conciliação Patrimonial (30 dias)**

- a) Revisão e saneamento da base de dados patrimonial;
- b) Correção de inconsistências, duplicidades e lacunas cadastrais;
- c) Conciliação entre a base patrimonial anterior e a nova base levantada;
- d) Elaboração do relatório de conciliação patrimonial (“De-Para”);
- e) Consolidação da base final de dados.

5.8. Entregáveis:

- 5.8.1. Relatório de Conciliação (“De-Para”), relacionando a base antiga à nova base saneada;
- 5.8.2. Tabela Final de Dados: arquivo estruturado (Excel/CSV), tecnicamente apta para



**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Processo Administrativo n.º **SEMAE 2026/006267**)

importação no sistema do SEMAE.

**Etapa 5 – Gestão de Bens Reversíveis da PPP e Encerramento (30 dias)**

- a) Importação da Tabela Final de Dados no sistema de gestão patrimonial do SEMAE, com acompanhamento da fiscalização;
- b) Verificação da correta carga das informações no sistema, incluindo vínculos entre cadastro, valores, depreciação e identificação patrimonial;
- c) Correção de eventuais ajustes necessários para garantir a plena funcionalidade da base importada;
- d) Validação final da base de dados em ambiente operacional;
- e) Consolidação das informações relativas aos bens reversíveis da PPP;
- f) Elaboração e entrega do Manual de Normas e Diretrizes;
- g) Apresentação final dos resultados.

**5.9. Entregáveis:**

- 5.9.1. Base de dados efetivamente importada e operacional no sistema do SEMAE, validada pela fiscalização;
- 5.9.2. Manual de Normas e Diretrizes, contendo orientações para gestão dos bens reversíveis da PPP e procedimentos rotineiros de controle patrimonial do SEMAE;
- 5.9.3. Consolidação final de todos os produtos contratuais.

**Local da prestação dos serviços**

- 5.10. Os serviços serão prestados nas unidades apresentadas no Anexo III do edital.

**Materiais a serem disponibilizados**

- 5.11. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, EPIs, ferramentas, insumos e utensílios necessários e suficientes para a





## TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n.º SEMAE 2026/006267)

perfeita execução do objeto, promovendo sua substituição quando necessário.

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.12. A demanda da Autarquia contratante tem como base as seguintes características:
- 5.12.1. Quantidade estimada de bens a serem inventariados: 6.000 (seis mil) bens;
  - 5.12.2. Há bens tanto em áreas administrativas quanto operacionais;
  - 5.12.3. Os serviços relativos aos bens reversíveis vinculados à Parceria Público-privada (PPP) não abrangem a realização de inventário físico, levantamento “in loco”, etiquetagem, registro fotográfico, avaliação ou mensuração patrimonial desses bens pela contratada.
  - 5.12.4. A Autarquia disponibilizará à empresa contratada os relatórios e demais informações existentes referentes ao inventário patrimonial realizado pela concessionária, os quais servirão de base para a execução dos serviços previstos no objeto.

### Especificação da garantia do serviço

- 5.13. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas da Lei nº. 14.133, de 2021, e da Instrução Normativa nº. 18, de 2023, 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 a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem



**TERMO DE REFERÊNCIA**(Processo Administrativo n.º **SEMAE 2026/006267**)

eletrônica para esse fim.

- 6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Instruções Normativas nº. 05 e nº. 18, ambas de 2023).
- 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.
- 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.
- 6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 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.
- 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.
- 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do



## TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n.º **SEMAE 2026/006267**)

contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.8.1. Caso ocorram 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.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.9.3. 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.

6.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o



## TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n.º **SEMAE 2026/006267**)

término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

- 6.11. O fiscal técnico 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.
- 6.12. 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.
- 6.13. Fica nomeado o servidor: Paulo Cesar Severino, Chefe de Setor de Patrimônio como gestor do contrato e os servidores: Felipe Mendes da Costa, Auxiliar de Ofício e Maria Alice da Silva Santos, Chefe de Divisão de Suprimentos e Patrimônio como fiscais do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A medição da execução contratual e o pagamento dos serviços serão realizados por etapa concluída, em conformidade com o cronograma de execução estabelecido neste Termo de Referência, estando condicionados à comprovação da execução integral da etapa, à entrega dos respectivos produtos e entregáveis e à validação formal pela fiscalização do contrato.
- 7.2. O pagamento será efetuado ao término de cada etapa prevista no cronograma, mediante:
  - 7.2.1. Verificação da execução das atividades correspondentes à etapa;
  - 7.2.2. Entrega integral dos produtos e entregáveis associados;
  - 7.2.3. Validação e aceite pela fiscalização do contrato.

### Recebimento do Objeto

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo fiscal técnico ou comissão de fiscalização, conforme o caso, após constatação de que foram cumpridas as obrigações decorrentes da contratação com relação a etapa de execução,





**TERMO DE REFERÊNCIA**(Processo Administrativo n.º **SEMAE 2026/006267**)

caracterizado pela assinatura do termo de recebimento.

- 7.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.3.3. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo de 3 (três) dias o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do último recebimento provisório, pelo gestor de contrato, mediante termo detalhado elaborado com fundamento no relatório do fiscal, que ateste o cumprimento das obrigações contratuais, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.5. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.
  - 7.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento





## TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n.º **SEMAE 2026/006267**)

da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

- 7.5.2. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.5.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei nº. 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação, Forma e Prazo de pagamento**

- 7.9. Conforme padrão do SEMAE definido em edital e demais documentos contratuais.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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



**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Processo Administrativo n.º **SEMAE 2026/006267**)

de julgamento pelo MENOR PREÇO.

**Exigências de habilitação**

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica e Qualificação Econômico-Financeira**

8.3. Conforme definido em edital.

**Qualificação Técnica**

8.4. Atestados de Capacidade Técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho satisfatório da atividade pertinente ou similar em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, tais como:

8.4.1. Comprovação de experiência na execução de inventário físico patrimonial e conciliação de dados, envolvendo, no mínimo, 3.000 (três mil) itens, correspondentes a pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado do objeto desta contratação, realizados em órgãos da administração pública ou empresas dos setores de saneamento, infraestrutura ou áreas correlatas;

8.4.2. Comprovação de experiência na prestação de serviços de avaliação patrimonial de ativos, incluindo: determinação de valor justo, definição de vida útil, cálculo de depreciação e aplicação de Teste de Recuperabilidade (Impairment), executados em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP);

8.4.3. Comprovação de experiência na execução de serviços de consultoria, diagnóstico patrimonial, controle ou inventário de bens reversíveis, vinculados a contratos de concessão ou Parcerias Público-Privadas (PPP);

8.5. A licitante deverá indicar, no mínimo, os seguintes profissionais responsáveis



**TERMO DE REFERÊNCIA**(Processo Administrativo n.º **SEMAE 2026/006267**)

técnicos:

- a) Contador com registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e responsabilidade técnica pelos laudos contábeis, avaliações patrimoniais, cálculos de depreciação e Teste de Recuperabilidade.
- b) Avaliador, com registro ativo no CREA ou CAU, conforme a área de formação e responsabilidade técnica pelos laudos de avaliação de bens e respectivas memórias de cálculo.

- 8.5.1. A comprovação de participação no quadro da empresa, do(s) responsável(eis) técnico(s) técnicos indicados acima, através de Carteira de Trabalho, Contrato Social, Contrato de prestação de serviços, Contrato de trabalho registrado na DRT ou Termo firmado entre o representante legal e o profissional, através do qual assuma a responsabilidade técnica pelos serviços e projeto e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa, caso o objeto contratual venha a ser a ela adjudicado ou Declaração de contratação futura com a anuência do profissional;
- 8.6. As exigências de qualificação técnica prevista neste Termo de Referência encontram amparo nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, estando limitadas ao estritamente necessário para assegurar que a contratada detenha capacidade técnica e operacional compatível com a complexidade, a natureza e o vulto do objeto.
- 8.7. A exigência de comprovação de execução de inventário patrimonial e conciliação de dados em quantitativo mínimo equivalente a 50% do universo estimado, bem como de experiência em avaliação patrimonial com aplicação do Teste de Recuperabilidade (Impairment) conforme o MCASP e as NBC TSP, justifica-se pela necessidade de reduzir riscos de execução, assegurar a qualidade e confiabilidade dos dados patrimoniais e contábeis e garantir a correta integração das informações ao sistema patrimonial da Autarquia.
- 8.8. Da mesma forma, a exigência de experiência em contratos de concessão ou Parcerias Público-Privadas (PPP) mostra-se proporcional e pertinente, considerando que parte do objeto envolve diagnóstico e elaboração de diretrizes normativas relacionadas aos bens reversíveis, atividade que requer conhecimento específico da dinâmica contratual e patrimonial típica desses instrumentos.
- 8.9. Quanto à exigência de equipe técnica mínima, com indicação de Contador e Engenheiro Avaliador devidamente registrados em seus conselhos profissionais, esta



**TERMO DE REFERÊNCIA**(Processo Administrativo n.º **SEMAE 2026/006267**)

decorre da própria natureza dos serviços a serem prestados, que envolvem avaliação patrimonial, cálculos contábeis, elaboração de laudos técnicos e memórias de cálculo, atividades legalmente vinculadas a profissionais habilitados, nos termos da legislação profissional e contábil aplicável.

- 8.10. Por fim, em consonância com o §2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, as exigências foram definidas de modo a não restringir indevidamente a competitividade, limitando-se à comprovação de aptidão técnica necessária para garantir a execução eficiente, segura e conforme os resultados esperados, preservando o interesse público, a economicidade e a obtenção de propostas vantajosas para a Administração.

**Prova de Conceito (POC)**

- 8.11. A empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis após a sessão, um Arquivo Modelo (Layout de Importação) contendo 10 (dez) itens de teste.
- 8.11.1. O arquivo deve ser compatível com a estrutura de dados do sistema contábil do SEMAE, demonstrando a viabilidade da carga automatizada dos dados (campos de depreciação, *impairment* e centros de custo) conforme modelo do Anexo V.
- 8.12. A prova de conceito tem por finalidade exclusiva comprovar a viabilidade técnica da proposta, mediante demonstração da compatibilidade do layout de dados com o sistema contábil do SEMAE, sem caracterizar antecipação da execução contratual e sem qualquer ônus financeiro para a Administração.
- 8.13. A exigência de prova de conceito fundamenta-se no disposto no art. 17, §3º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a adotar procedimentos de verificação da conformidade das propostas, inclusive por meio de amostras, testes ou demonstrações técnicas, sempre que necessários para aferição da adequação da solução ofertada ao objeto licitado.
- 8.14. Trata-se, portanto, de medida proporcional e pertinente ao objeto, adotada para reduzir riscos da contratação, assegurar a exequibilidade da solução proposta e subsidiar o aceite da proposta classificada em primeiro lugar, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa.





**TERMO DE REFERÊNCIA**(Processo Administrativo n.º **SEMAE 2026/006267**)**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 126.456,51 (cento e vinte e seis mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e um centavos)**, conforme custos apostos na tabela acima.
- 9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento desta Administração.

Piracicaba, data da assinatura digital.

**Nome Servidor: Maria Alice da Silva Santos**

**Cargo/função: Chefe de Divisão de Suprimento e Patrimônio**

**Matrícula nº: 976-1**







# Assinaturas do documento



## "Anexo II\_Termo de Referência"

Código para verificação: **ICM3NJIP**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**MARIA ALICE DA SILVA SANTOS** (CPF: \*\*\*.461.958-\*\*) em 10/06/2026 às 14:40:37 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 16/07/2025 - 16:03:28 e válido até 16/07/2028 - 16:03:28.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **SEMAE**

**2026/006267** e o código **ICM3NJIP** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.