

PREGÃO ELETRÔNICO

[90001/2026/GS]

CONTRATANTE (UASG)

(260101)

OBJETO

[Contratação de serviços de empresa especializada em solução tecnológica para implementação da tecnologia RFID (Radio-Frequency Identification).]

]

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

[SIGILOSO]

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia [04/02/2026 às 09h](horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço global]

MODO DE DISPUTA:

[aberto e fechado]

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

[SIM]



Baixe o app Compras.gov.br
e apresente sua proposta

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	6
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	7
7. DA FASE DE JULGAMENTO	10
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	12
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	13
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	14
11. DOS RECURSOS	14
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	14
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	14
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	15

[SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA]**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026/GS]**

(Processo Administrativo nº 020.00010771/2025-05)]

Torna-se público que o(a) [Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística,] por meio do(a) [Coordenadoria de Licitações e Contratos,] sediado(a) [Avenida Professor Frederico Hermann Junior, 345, Alto de Pinheiros – São Paulo/SP,] realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do [Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023](#), da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022](#), e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subsequentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é [contratação de serviços de empresa especializada em solução tecnológica para implementação da tecnologia RFID (Radio-Frequency Identification), especializada em gestão de material permanente com realização do inventário físico, avaliação patrimonial, atualização da base de dados, implantação de Tag com tecnologia de radiofrequência (RFID), acompanhado de código de barra e/ou QR Code, coletores de dados móveis acompanhados com etiquetas/Tag personalizadas, numeradas para superfícies metálicas, não metálicas, encapsuladas e fornecimento de software para gestão patrimonial,] conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. [A licitação será realizada em único item.]

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

3.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na subdivisão anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,

devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

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

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

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.8. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

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

3.11. Não poderão disputar esta licitação pessoas jurídicas reunidas em consórcio.]

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço (conforme o critério de julgamento definido no início deste Edital), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.]

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

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

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

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

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

4.4.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada (se admitida a participação de cooperativa no item 3.10).

4.4.6. O licitante organizado em cooperativa (se admitida a participação de cooperativa no item 3.10) deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. [Valor unitário e total do item.]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior (conforme o critério de julgamento definido no início deste Edital) ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 7.000,00 (sete mil reais.]
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.
- 6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.11.2. Encerrado o prazo previsto na subdivisão acima, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.11.3. No procedimento de que trata a subdivisão anterior, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.11.4. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas nas duas subdivisões anteriores, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.]
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação à hipótese de itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for

empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido na subdivisão acima.

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

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

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11).

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

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

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021, conforme regulamento;

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

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

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

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

6.19.2.2. empresas brasileiras;

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

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo (conforme o critério de julgamento estabelecido no início deste Edital) definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento. []

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na legislação correlata, e no item 3.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sicaf;

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

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

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

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

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

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

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

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

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

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

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

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

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.

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

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

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

8.1.2. [Nesta licitação, não haverá exigência de que o licitante ateste, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto, ou que tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.]

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

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

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na [Constituição Federal](#), nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir ([Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º](#), c/c [Decreto estadual nº 67.608, de 2023](#)).

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

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

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

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

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

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

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 64](#)):

8.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. [Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no item 8.9.1.]

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata a subdivisão anterior.]

8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, das empresas de pequeno porte e das cooperativas que atendam ao disposto no art. 34 da [Lei nº 11.488, de 2007](#) (se admitida a participação de cooperativas no item 3.10) somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, exceto na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da [Lei nº 14.133, de 2021](#), conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

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

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

11.10. [Ao final da Sessão Pública, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados pelos meios eletrônicos semil.licitacoes@sp.gov.br e semil.licitacoes@gmail.com.]

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com a Portaria SEMIL-SGC nº 01, de 17 de setembro de 2025, publicada na edição de 18 de setembro de 2025 do Diário Oficial do Estado de São Paulo, a qual integra o edital de licitação como Anexo III.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo(s) seguinte(s) meio(s): semil.licitacoes@sp.gov.br e semil.licitacoes@gmail.com.]

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

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

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

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

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

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.2.1.5.2. a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o Contratante, caso se trate de sociedade cooperativa (se admitida a participação de cooperativa no item 3.10);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

14.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.11. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão

fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

14.11.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inc. III do art. 12 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

14.15.1. ANEXO I - Termo de Referência;

14.15.1.1. Anexo I.1 – Estudo Técnico Preliminar;

14.15.1.2. Anexo I.2 – Matriz de Risco;

14.15.1.3. Anexo I.3 – Cronograma físico;

14.15.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

14.15.3. ANEXO III – Cópia da Portaria SEMIL - SGC nº 01, sobre sanções administrativas;

14.15.4. ANEXO IV – Modelos(s) referente(s) a planilha de proposta;

14.15.5. ANEXO V – Modelo(s) de Declaração(ões); e

14.15.6. ANEXO VI – Termo de Ciência e Notificação.

São Paulo, na data da assinatura digital.

FÁBIO AURÉLIO AGUILERA MENDES
AUTORIDADE COMPETENTE

JÔNATAS SOUZA DA TRINDADE
SUBSECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE]

]

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESP-COORD. DE ADMINIST,CONTRATOS E CONVENIO

Termo de Referência 7/2025

Pregão Eletrônico

SEMIL

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2025	260124-ESP-COORD. DE ADMINIST,CONTRATOS E CONVENIO	THIAGO LIMA ROCHA	24/11/2025 15:22 (v 0.10)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		020.00010771/2025-05

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação de serviços de empresa especializa em solução tecnológica para implementação da tecnologia RFID (Radio-Frequency Identification), especializada em gestão de material permanente com realização do inventário físico, avaliação patrimonial, atualização da base de dados, implantação de Tag com tecnologia de radiofrequência (RFID), acompanhado de código de barra e/ou QR Code, coletores de dados móveis acompanhados com etiquetas/Tag personalizadas, numeradas para superfícies metálicas, não metálicas, encapsuladas e fornecimento de software para gestão patrimonial, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

Item	Sub item	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Total
		Implantação da Gestão Patrimonial utilizando insumos, hardware e softwares para gestão patrimonial com uso da tecnologia RFID.			
		A realização do levantamento patrimonial, execução de inventário completo, valoração de bens e cálculos de depreciação por item, determinação da vida útil remanescente.			

1	1.1	Conciliação dos bens inventariados com os registros contábeis e elaboração de registro fotográfico. Elaboração de relatórios de todos os bens móveis, veículos, computadores e periféricos, utensílios e demais itens, inclusive dos inservíveis. Fornecimento e colocação das novas etiquetas de identificação com código de barras e com tecnologia via rádio frequência (RFID) nos bens patrimoniais pertencentes a cada Unidade Alimentação do Sistema de Gestão Patrimonial e fornecimento de Coletor de Dados Portátil com Software. Suporte na organização e adequação de acordo com a legislação vigente.	20168	UN	42.000
	1.2	Etiquetas do tipo Tag passiva para superfície metálica , personalizada com logotipo do Estado de SP, código de barras, numerada e tecnologia RFID.		UN	20.000
	1.3	Etiquetas do tipo Tag passiva para superfície Não Metálica , personalizada com logotipo de Estado de SP, código de barras, numerada e tecnologia RFID.		UN	20.000
	1.4	Etiquetas tipo Tag encapsulada, para superfície exposta ao tempo , personalizada com logotipo de Estado de SP, código de barras, numerada e tecnologia RFID.		UN	2.000
		Licença de Software de Gestão RFID para Patrimônio e controle físico dos bens patrimoniais da CONTRATANTE; O Software deve operar em plataforma WEB, ter quantidade ilimitada de usuários e ter no mínimo as seguintes funcionalidades: - Controle de Acesso e diferentes perfis; - Emissão do Termo de Responsabilidade e de Recebimento;			

	1.5	Controle de movimentações, decorrente de transferências de bens, novas aquisições e baixas de materiais inservíveis - Adição de fotos individuais e arquivos de bem patrimonial; - Armazenar a coordenada GPS dos bens inventariados (localização do bem); - Realizar a conciliação físico contábil com o Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEM); - Integrar com SIAFEM/SIAFÍSICO, SIGEF e SAM-Patrimônio (PRODESP); - Ter versão em aplicativo para instalação em coletor portátil para realização do inventário físico patrimonial e gravação de Tags na solução; - Suporte técnico para usuários do sistema; - Possuir aplicativo para equipamento coletor de dados que seja compatível para Android e iOS; e - Permitir, no aplicativo, busca de etiqueta patrimonial, específica via Rádio Frequência.		Mês	60
	1.6	Alugar o Coletor de dados móveis, com Leitor RFID, a fim de ter a atualização constante do sistema.		Mês	60
	1.7	Serviço de suporte técnico e manutenção continuada, com garantia de funcionamento das licenças de uso dos sistemas Web e Mobile.		Mês	60
	1.8	Treinamento e capacitação dos servidores e usuários.		UN	1

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

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

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

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como serviço de natureza comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

Subcontratação

1.6. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, é composta de equipamentos (coletores e leitores), aplicações de etiquetas que possibilitam a realização de leitura e levantamentos, implantação da Gestão Patrimonial utilizando insumos, hardware e softwares com uso da tecnologia RFID, execução de inventário completo, valoração de bens e cálculos de depreciação por item, determinação da vida útil remanescente, conciliação dos bens inventariados com os registros contábeis, elaboração de registro fotográfico, relatórios inclusive dos inservíveis, de todos os bens móveis, tratamento de dados e comunicação com o SAM Patrimônio, SIAFEM / SIAFÍSICO e SIGEF, que, por sua vez, realiza a gestão do patrimônio.

3.2. A solução deverá guardar compatibilidade entres e os equipamentos, materiais e softwares empregados e é composta:

- 3.2.1. Por leitores móveis, etiquetas, que possibilitem a realização de leitura em massa para inventário;
- 3.2.2. Execução de inventário completo, colocando a valoração atual de bens, bem como os cálculos de depreciação por item, ainda, de acordo com cada bem, determinar da vida útil remanescente individualizada de cada um, trazendo à conciliação dos bens inventariados com os registros contábeis no SIAFEM.
- 3.2.3. De todos os bens de uma determinada área por varredura, após a devida fixação no bem patrimoniado; software que integre com o sistema vigente de controle patrimonial denominado SAM Patrimônio, SIAFEM / SIAFÍSICO e SIGEF, ou outro que venha ao substituí-lo durante a vigência contratual, com a possibilidade de sincronização de informações e dados; serviço de colocação de Tag/etiqueta de todos os bens patrimoniados na Secretaria de Meio Ambiente Infraestrutura e logística do Estado de São Paulo;
- 3.2.4. Treinamento dos servidores e colaboradores responsáveis pelo controle patrimonial.

3.3 Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no CATMAT/CATSER e as especificações constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

3.4. Os procedimentos descritos neste Termo de Referência serão realizados nos endereços das unidades vinculadas à Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística do Estado de São Paulo, conforme relação a seguir:

Unidade	Local de apresentação
SEMIL-Sede	Avenida Professor Frederico Hermann Júnior, 345 - São Paulo/SP CEP 05459-010
DTR 1	Avenida Brasil, 2340 – Jardim Chapadão – Campinas/SP - CEP 13100-111

DTR 2	Rua Tenente Alcides Teodoro dos Santos, 260 Aviação –Araçatuba/SP - CEP 16055-557
DTR 3	Avenida Bartolomeu de Gusmão, 192 Ponta da Praia – Santos/SP - CEP 11030-906
DTR 4	Avenida América, 544 – Vila Diniz São José do Rio Preto/SP - CEP 15013-310
DTR 5	Rua Eufrásio de Toledo, nº 38 Jardim Marupiara – Presidente Prudente/SP – CEP 19060-100
DTR 6	Avenida Rodrigues Alves, quadra 38, nº 138, Jardim Coralina – Bauru/SP – CEP 17030-000
DTR 7	Largo Santa Luzia, 25 Bairro Santa Luzia – Taubaté/SP – CEP 12.010-510
DTR 8	Rua Eptácio Pessoa, 269 Além Ponte – Sorocaba/SP – CEP 18013-190
DTR 9	Av. Presidente Kennedy, 1760, Ribeirânia – Ribeirão Preto/SP – CEP 14096-350
DTR 10	Avenida João Paulo I, 495, Jardim Lavorato – Embu das Artes/SP – CEP 06816-550
DTR 11	Rua dos Vianas, 625, Baeta Neves – São Bernardo do Campo/SP – CEP 09721-140
DTR 12	Rua Francisco Franco, 133, Centro – Mogi das Cruzes/SP – CEP 08710-911
DTR 13	Rua Antônio Marques do Vale, 241 SILOP – Ubatuba/SP – CEP 11680-000
DTR 14	Rua das Melastomáceas, 54, Vila Tupi – Registro/SP – CEP 11900-000
DTR 15	R. Santa Helena nº 436 Jd Alvorada, Marília/SP - CEP 17513-322
DTR 16	Av. Olívio Gomes, 100- Santana - SÃO JOSE DOS CAMPOS/SP – CEP 12211-420
DTR 17	Rua Lourenço Carmelo, 180, Jd. Paraíso - Botucatu/SP - CEP 18.610-265
DTR 18	Rua Bernardino Fernandes Nunes, 555, Cidade Jardim - São Carlos/SP - CEP 13566490
DBB	Av. Dr. Flávio Rocha, 4551, Parque dos Pinhais – Franca/SP -CEP 14405-600
CETRAS	Margem Esquerda do Rio Ribeira do Iguape, km 04, Bairro Jurumirim – Registro/SP – CEP 11900-000
IPA	Unidade Jardim Botânico, Av. Miguel Estefno, 3687, Água Funda – São Paulo/SP - CEP 04301-902
IPA	Unidade Horto Florestal, Rua do Horto, 931, Horto Florestal – São Paulo/SP -CEP 02377-000
IPA	Unidade Vila Mariana, Rua Joaquim Távora, 822, Vila Mariana – São Paulo/SP - CEP 04015-011

SLT - Centro	Av. Adhemar de Barros, 3.300 - Vila Ligya – Guarujá/SP – CEP 11430-004
SLT- Paraibuna	Av. Adhemar de Barros, 3.300 - Vila Ligya – Guarujá/SP – CEP 11430-004
SLT Norte	Av. Antônio Januário do Nascimento, s/n - Centro - São Sebastião/SP - CEP 11608-626
SLT Sul	Av. Carvalho Pinto, 1560 – Iguape/SP – CEP 11920-000
SLT Baixo Tietê	Rod. Deputado Roberto Rollemberg, km 44, Zona Rural - Buritama/SP - CEP 15290-000
SLT Alto e Médio Tietê	Barragem de Bariri-SP, Rod. César Augusto Sgavioli, 12 km, Bairro Mumbuca – Bariri/SP - CEP 17.270-000
CPAmb	Rua do Horto, 931, Horto Florestal - São Paulo/SP – CEP 02377-000
1ºBPAmb-Sede	Rua Mourão Vieira, 150, Casa Verde, São Paulo/SP - CEP 02518-020
2º BPAmb-Sede	Travessa Marechal Deodoro, 107, Centro, Birigui/SP – CEP 16200-010
3º BPAmb-Sede	Praça Presidente Getúlio Vargas, 56, Jardim Guaiuba, Guarujá/SP - CEP 11421-250
4ºBPAmb-Sede	Avenida Governador Adhemar Pereira de Barros, 2100, Bairro Vila Diniz, São José do Rio Preto/SP, CEP 15013-250
5ºBPAmb-Sede	Avenida Brasil, 2340, Jardim Chapadão, Campinas/SP, CEP 13070-178
DPU	Parque Estadual do Belém Manoel Pitta Av: Celso Garcia, Nº 2593. Bairro Brás - São Paulo - CEP: 03015-000
DPU	Parque Chácara da Baronesa Avenida José Fernando Medina Braga, 8 – Santo André - SP - CEP: 09182-705
DPU	Parque da Juventude Dom Paulo Evaristo Arns Avenida Zaki Narchi, 1309. Bairro Santana - SP - CEP: 02029-001
DPU	Parque Estadual Alberto Lofgren Av. Santa Inês, 2814 - ou Av. Luiz Carlos Gentile de Laet, 553 - 02371-000
DPU	Horto Florestal Bairro Horto Florestal - SP Cep. 02377-000
DPU	Parque Pomar Urbano Av. Guido Caloi, 551 - Bairro Jardim São Luiz - Cep: 05802-140
DPU	Parque Gabriel Chucre Avenida Consolação, 505 - Bairro Vila Gustavo Correia - Carapicuíba - CEP: 06310-390
DPU	Parque Ecol. Guarapiranga Estrada da Riviera, nº3.286 Bairro: Jardim Riviera – São Paulo – SP CEP: 04916-000
DPU	Parque Ecológico da Várzea do do Embu Guaçu Professor Aziz Ab'Saber Rodovia José Simões Louro Junior, nº 111 Embu Guaçu - SP CEP:06900-000
DPU	Parque Ecológico Tietê - Núcleo de Lazer Engº Goulart Rodovia Parque, 8055 - Vila Santo Henrique - SP - Cep. 03729-000
DPU	Parque Estadual das Fontes do Ipiranga Av. Miguel Estéfano, 3687 Portão 02 Bairro Água Funda - SP – São Paulo CEP. 04301-002
DPU	Parque Jequitibá Rua Sapucaí 320-776 - Bairro Gramado Cotia Cep. 06710-050 Portaria Leste Rua Savério Quadrio, 701 Parque Ipê - SP - Cep. 05571-190
DPU	Parque Antonio Arnaldo Queiroz e Silva - Vila Jacui Rua Catléias, 680 Vila Nova União - SP - Cep. 08071-100
	Núcleo de Lazer Maria Cristina Hellmeister de Abreu

DPU	Av. Kumaki Aoki, 1389 - Jardim Helena - SP - Cep. 08090-370
DPU	Núcleo de Lazer, Itaim Biacica Estrada da Biacica, 756 - Vila Seabra - São Paulo - Cep. 08180-370
DPU	Parque Nascente do Rio Tetê Estrada do Pico Agudo, Km 6.0 Bairro da Pedra Rajada Salesópolis - SP - Cep. 08970-000

3.5. Essa relação contempla todos os locais onde se encontram os bens patrimonizados, garantindo a execução completa do inventário, aplicação das etiquetas RFID, conciliação contábil e demais atividades previstas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 A contratação deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, publicado pela CGU/AGU.

Garantia da contratação

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam as condições descritas nas cláusulas do contrato os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica

5.1.1. Início da execução do objeto é a contar da data da assinatura do contrato.

5.1.2. Após a assinatura do contrato, será realizado uma reunião de alinhamento inicial, para planejar, preparar e definir as estratégias para execução e implantação da tecnologia. Nessa fase, serão definidos a sistemática de numeração das etiquetas e layouts. Além de identificar as premissas, restrições, peculiaridades, ameaças, riscos e oportunidades, bem como tomar conhecimento da legislação vigente, procedimentos, normas e notas técnicas adotadas pela CONTRATANTE e, se por ventura houver, das emitidas internamente pela CONTRATANTE envolvendo as partes

5.1.3. Caso haja divergências de posicionamento quanto às técnicas, doutrinas, metodologias ou de outra natureza, prevalecerá o posicionamento da Administração em face da CONTRATADA, nesta e em todas as demais atividades descritas.

5.1.4. Após a implantação da tecnologia, aplicação dos resultados e treinamento a ser realizado pela CONTRATADA, será iniciado o serviço de suporte técnico e manutenção dos sistemas contratados.

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

5.2. Especificação da atividade - Objeto

5.2.1. Prestação de serviços de implantação e levantamento patrimonial, execução de inventário completo, valoração de bens e cálculos de depreciação por item, determinação da vida útil remanescente, conciliação dos bens inventariados com os registros contábeis, elaboração de registro fotográfico; elaboração de relatórios, inclusive dos inservíveis, de todos os bens móveis (mobiliário, veículos, computadores e periféricos, utensílios e demais itens), conforme divisão do código da Bolsa Eletrônica de Compras (BEC)[CFMA1] [AdSO2] , fornecimento e colocação das novas etiquetas de identificação com código de barras e com tecnologia via rádio frequência (RFID), nos bens patrimoniais pertencentes a cada Unidade, inventários anuais, bem como dar suporte na organização e adequação de acordo com a legislação vigente,

5.3. Do Inventário Patrimonial de Implantação

5.3.1. Serviço de inventário patrimonial de bens móveis, aproximadamente 42.000, pertencentes à Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, identificando todos com etiqueta patrimonial RFID, a ser fornecida pela CONTRATADA, registro fotográfico individual de cada um e coleta de dados e emissão do Termo de Responsabilidade dos Bens Patrimoniais; visitando todas as unidades indicadas pela Secretaria. Nessa atividade, deve contemplar a realização da conciliação físico x contábil, saneamento das divergências e emissão de relatórios dos bens conciliados, sobras físicas e sobras contábeis. Durante o inventário, coletar em campo pelo menos quando disponível:

5.3.1.1 Condição de uso de cada bem patrimonial (valoração e cálculos de depreciação por item, determinação da vida útil remanescente);

5.3.1.2. Descrição das características de especificação do bem patrimonial: marca, modelo, número de série, dimensão, capacidade, localização, unidade e responsável;

5.3.1.3. Foto de cada bem patrimonial; e

5.3.1.4. Coleta do Número da etiqueta de patrimônio antiga fixada ao bem, para formar o histórico do mesmo, sem retirá-la.

5.4. Das Entregas Previstas

5.4.1. A CONTRATADA deve apresentar relatório de bens em formato analítico demonstrando os resultados obtidos com o trabalho (bens por local, bens conciliados, bens não localizados, bens a incluir, Termos de Responsabilidade, relatório fotográfico, laudos de inventário e avaliação detalhando toda a metodologia aplicada).

5.5. Da Reavaliação

5.5.1. Na realização da reavaliação patrimonial, conforme previsto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), o laudo deve estabelecer, baseado em norma técnica de avaliação o valor de mercado, a vida útil e o valor residual recuperável para cada bem patrimonial e deverá ser disponibilizado o mapa de lançamentos contábeis, para refletir no balanço patrimonial e os reflexos da avaliação patrimonial.

5.6. Etiquetas

5.6.1. As etiquetas RFID devem possuir película de proteção contra produtos abrasivos, adesivo autocolante de pelo menos 25g para garantir fixação em superfícies porosas e logo personalizado a ser definido pela CONTRATANTE.

5.6.2. As etiquetas para superfície metálica devem ter dimensões entre 50x20x1,3mm até 55x25x1,5mm e possuir capacidade de leitura com leitor portátil com distância mínima de 3,5 metros.

5.6.3. As etiquetas para superfície não metálica devem ter dimensões entre 40x15x0,3mm até 45x20x1,5x0,3mm de espessura e possuir capacidade de leitura com leitor portátil com distância mínima de 3,5 metros.

5.6.4. Todos os tipos de etiquetas listados devem possuir proteção contra gravação, operar na faixa de frequência 902-928MHz, impressão do logotipo em até 4 cores e memória EPC de no mínimo 128 bit.

5.7 Coletor de Dados Portátil (CFMA)

5.7.1. A CONTRATADA deverá entregar a quantidade de coletor de dados portátil com Leitor de Rádio Frequência compatível entre si e com as etiquetas especificadas neste Termo de Referência, ambos com registro válido e ativo na ANATEL.

5.7.2. O conjunto de equipamentos deve possuir no mínimo:

5.7.2.1. Coletor: Câmera de 13MP, Tela de 6 polegadas, Slot para MicroSD 128GB, GSM para conexão 4G, Android 11, Wireless, IP 67, Peso Máximo 240g, Leitor de Código de Barras 1D/2D;

5.7.2.2. Para o Leitor RFID: Bateria de 7.000 mAh, Taxa de Leitura de pelo menos 1.300 etiquetas por segundo, Frequência de Leitura 902-928MHz, Conexão com Coletor, Gatilho Programável, Vedação IP54.

5.7.2.3. O hardware especificado deve vir acompanhado de aplicativo com capacidade de conectar com o sistema de Patrimônio compatível com o Software especificado neste edital, permitir realização do inventário, registro fotográfico por item inventariado, busca de etiqueta específica com aviso sonoro e visual de proximidade, permitir edição de dados dos bens inventariados, coleta de coordenada GPS dos bens inventariados e Gravação do EPC em Tag.

5.8. Software

5.8.1. A CONTRATADA deverá fornecer, instalar e configurar, uma licença de uso permanente, sem limite de usuários ou itens, para uma plataforma web de Gestão Patrimonial. Essa plataforma deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

5.8.1.1. O software deverá possibilitar o controle físico e contábil dos bens patrimoniais, abrangendo todas as UGE da CONTRATANTE, com funcionalidades integradas que garantam a gestão eficaz e segura dos ativos.

5.8.1.2. O software deverá possuir controle de acesso por perfil de usuário, cada perfil deverá ser personalizado com módulos de acesso configurável. Na etapa de planejamento do trabalho os perfis e acesso será definido pela CONTRATANTE e deverá ser desenvolvido pela CONTRATADA.

5.8.1.3. O cadastro de usuários e acesso ao sistema deverá ser realizado com CPF de cada usuário.

5.8.1.4. O sistema deve ser capaz de configurar alertas de movimentação de bens patrimoniais e tais alertas devem ser enviados via e-mail de acordo com as regras estabelecidas.

5.8.1.5. O sistema deverá ser compatível com os principais navegadores Chrome, Firefox ou Microsoft Edge, nas versões mais recentes.

5.8.1.6. O software deverá permitir a emissão de Termos de Responsabilidade, vinculando-os a cada bem patrimonial, e controlar todas as movimentações de bens, desde transferências internas até baixas e alienações, garantindo que cada ação seja devidamente registrada e rastreável.

5.8.1.7. Para uma gestão mais completa, a plataforma deve oferecer a possibilidade de adicionar fotos e arquivos específicos para cada bem patrimonial, enriquecendo o cadastro com informações visuais e documentais relevantes. Cada bem deverá ter seu histórico de alterações e movimentações armazenado e acessível, permitindo a auditoria completa das ações realizadas.

5.8.1.8. O software deverá armazenar a coordenada GPS dos bens inventariados, facilitando sua localização física e conferindo maior precisão ao controle patrimonial. A conciliação entre os dados físicos e contábeis deverá ser automatizada, permitindo a rápida identificação e correção de discrepâncias.

5.8.1.9. O sistema também deverá incluir uma versão em aplicativo, compatível com coletores portáteis, que permita a realização de inventários físicos de maneira prática e integrada, com sincronização automática com a base de dados principal. Este aplicativo deverá ser intuitivo e operável em campo, mesmo em condições de conectividade limitada ou off-line, com a capacidade de armazenar dados localmente e sincronizá-los posteriormente.

5.8.1.10. O sistema deve permitir a inclusão da Tabela de responsável por bens patrimoniais vinculadas a UGE.

5.8.1.11. Possuir módulo específico para registro de transferência de bens com emissão de termos e relatórios.

5.8.1.12. Os relatórios deverão suportar filtros editáveis e deverão ter, no mínimo, as extensões. PDF, CSV e XLSX para exportação.

5.8.1.13. Permitir a entrada de bens por vários tipos a serem cadastrados e definidos.

5.8.1.14. Permitir a inclusão de bens de terceiros para fins de gestão física dos bens.

5.8.1.15. Emitir Termos de Doação e recebimento de bens patrimoniais.

5.8.2. A CONTRATADA deverá assegurar que o software atenda a todas as demais especificações técnicas e funcionais detalhadas no Termo de Referência, garantindo a plena conformidade com os requisitos estabelecidos e possuir campos, tabelas e funcionalidades com descrição definida pela Secretaria.

5.9. A CONTRATADA deverá possuir um canal para atendimento de chamados e suporte aos usuários do sistema de gestão patrimonial. O SLA de atendimento dos chamados e suporte de 1º nível, deverá ocorrer em até 24 horas úteis.

5.10. A CONTRATADA deverá manter o sistema atualizado, em pleno funcionamento, dando o suporte.

5.11. A CONTRATADA deverá realizar treinamento para os usuários, capacitando para uso da ferramenta, demonstrando as funcionalidades da tecnologia e demais informações necessárias para continuidade da gestão patrimonial.

5.12. O treinamento deverá ser realizado de forma presencial, em local indicado pela CONTRATANTE.

6. MODELO DE GESTÃO 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 a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Preposto

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17).
- 6.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).
- 6.13. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pelo Contratado (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).
- 6.14. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).
- 6.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).
- 6.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II).

Fiscalização Administrativa

- 6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).
- 6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).
- 6.19. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.20. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista por lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

- 6.21. O gestor do Contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e extinção do contrato (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso III do art. 2º).
- 6.22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).
- 6.23. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VI).
- 6.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).
- 6.25. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).
- 6.26. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;

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

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

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

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

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

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

Do recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez, segurança e perfeita execução dos equipamentos de sinalização visual e sonora.

Liquidação

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

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

7.15.1. O prazo de validade;

7.15.2. A data da emissão;

7.15.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. O valor a pagar; e

7.15.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

Prazo de pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que

tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

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

Forma de pagamento

7.25. O pagamento será realizado por ordem bancária para conta corrente no Banco do Brasil S/A, conforme política interna do órgão.

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

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

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

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

7.28.2. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

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

Habilitação jurídica

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

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.7. Microempreendedor Individual – MEI: Certificação da Condição de Microempreendedor - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no site <https://www.gov.br/empres-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.8. 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.

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

8.10. 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.

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

Qualificação Técnica

8.23. Apresentar atestado de capacidade técnica demonstrando que o LICITANTE realizou serviços de inventário, avaliação patrimonial e teste de recuperabilidade em características e quantidade semelhantes ao objeto dessa licitação.

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

8.25. Os atestados devem apresentar pelo menos a realização de inventário, avaliação de ativos e fornecimento de etiquetas RFID de 50% da quantidade de itens previstos neste edital.

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

8.29. A prova de conceito consistirá em:

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

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

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

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

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

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

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

8.35. Criar novo usuário e demonstrar perfis de acesso.

8.36. Cadastrar unidades, localidades e responsáveis.

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

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

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

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

8.41. Realizar alterações cadastrais nos bens patrimoniais.

8.42. Demonstrar relatório com histórico de alterações (DE_PARA)

8.43. Emitir Termos de Responsabilidade dos bens patrimoniais cadastrados.

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

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

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

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

Outras comprovações

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

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Ausência de informação, a fim de não prejudicar a competitividade da contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. 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.

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](#).

ARIOVALDO DOS SANTOS OBREGON

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 24/11/2025 às 15:22:19.

THIAGO LIMA ROCHA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 24/11/2025 às 15:20:32.

ANEXO I.1

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESP-COORD. DE ADMINIST, CONTRATOS E CONVENIO

Estudo Técnico Preliminar 7/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: 020.00010771/2025-05

2. Descrição da necessidade

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar é elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Estadual nº 68.017/2023, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), com vistas a subsidiar o processo licitatório para a contratação de serviços de empresa especializada em solução tecnológica em implementação de tecnologia RFID (Radio-Frequency Identification). O objeto da contratação compreende a execução de inventário físico de bens móveis, incluindo avaliação patrimonial, atualização da base de dados e conciliação físico-contábil. O escopo contempla a implantação de etiquetas com tecnologia RFID, acompanhadas de coletores de dados móveis e tags personalizadas, numeradas e adequadas para superfícies metálicas, não metálicas e áreas externas, sendo utilizado a encapsulada. Também está incluído o fornecimento de software de gestão patrimonial, compatível com RFID, código de barras e/ou QR Code, além dos serviços de etiquetagem/tagueamento, avaliação e cálculo de depreciação dos ativos.

2.2. A Secretaria de Meio Ambiente Infraestrutura e logística do Estado de São Paulo (SEMIL), possui em sua Sede e unidades espalhadas pelo o estado, um quantitativo significativo de bens móveis, mobiliário, veículos, equipamentos de informática, máquinas e utensílios que compõem o acervo patrimonial da secretaria, incluindo bens próprios, bens de terceiros, bens vinculados a contratos e bens de servidores autorizados. Atualmente, a gestão desses ativos enfrenta desafios devido à inexistência de inventário físico atualizado e à ausência de controles informatizados integrados aos sistemas contábeis e patrimoniais do Estado.

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

2.4. A contratação da empresa especializada permitirá:

2.4.1. Identificar e registrar todos os bens móveis existentes na Semil;

2.4.2. Realizar a etiquetagem padronizada com tecnologia de rastreabilidade (RFID, numerada e com uso de código de barras e/ou QR Code);

2.4.3. Atualizar os valores patrimoniais, com depreciação e vida útil remanescente;

2.4.4. Promover a conciliação físico-contábil no SIAFEM/SIAFÍSICO e SAM Patrimônio;

2.4.5. Garantir suporte técnico e treinamento aos servidores e colaboradores designados, assegurando a sustentabilidade do controle patrimonial após a execução contratual; e

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

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

3.2. Inventário físico completo de todos os bens móveis existentes na Sede Semil e de todas subunidades, abrangendo mobiliário, equipamentos de informática, veículos, máquinas, utensílios e demais itens patrimoniais, mediante coleta in loco das informações necessárias à identificação individualizada, incluindo todos os bens sob posse da Semil e suas subsecretarias, independentemente de sua origem ou titularidade.

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

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

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

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

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

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

3.9. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

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

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

3.9.3. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da SEMIL, prestando todos os esclarecimentos solicitados, de forma tempestiva, suficiente, clara, concisa e lógica, atendendo prontamente às reclamações formuladas;

3.9.4. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção de fatos e circunstâncias que prejudiquem a execução

do objeto e/ou os níveis de eficiência, economicidade e efetividade, evitando repetição desses fatos e falhas na execução; e

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

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

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Transportes Patrimônio e Almoxarifado - CTPA	Ariovaldo dos Santos Obregon

5. Levantamento de Mercado

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

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

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

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

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

5.3. Durante a fase de pesquisa de preços junto à Administração Pública, observou-se que a modalidade de licitação mais utilizada é o Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço ou maior desconto. Essa modalidade é aplicada por se tratar de bem ou serviço comum, cujas especificações e padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e art. 28, II, da Lei nº 14.133/2021.

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

6. Descrição da solução como um todo

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

6.2. A empresa contratada deverá disponibilizar:

6.2.1. Equipe técnica qualificada para realização do inventário físico;

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

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

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

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

6.3. A execução será concluída conforme cronograma a ser aprovado pela Semil.

6.4. As atividades incluem:

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

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

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

6.4.4. Valoração patrimonial

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

6.4.6. Relatórios analíticos e consolidados ao final.

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

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

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

6.5.1.2. Análise dos processos e rotinas existentes;

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

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

6.5.1.5. Definição da sistemática de numeração dos bens;

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

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

6.5.2. Inventário Físico: Esta fase corresponde à execução dos serviços em campo, voltados à apuração, identificação e reorganização do acervo patrimonial por meio de inventário físico, com vistas à sua posterior identificação. Compreende as atividades de levantamento, conferência, registro e organização dos bens patrimoniais.

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

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

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

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

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

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

6.5.6.7. A emissão de relatório de plaquetas não utilizadas;

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

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

6.5.6.10. A emissão de relatório de bens inventariados (geral e por Localização). e a emissão de relatório descritivo de termo

de responsabilidade para certificação da carga de bens;

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

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

6.5.6.13. A atualização e disponibilização das informações dos itens inventariados deverá ocorrer de forma automática, integrada e

compatível com os sistemas SAM Patrimônio, SIAFEM/SIAFÍSICO, SIGEF e SIGEO, mediante importação/exportação estruturada dos dados;

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

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

posterior.

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

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

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

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Quantidade estimada de bens móveis: aproximadamente 42.000 (quarenta e dois mil) unidades, conforme levantamento preliminar realizado pela Coordenadoria de Transporte Patrimônio e Almoxarifado, sendo a quantidade aproximada aferida em campo durante a execução do inventário. A variação quantitativa encontrada não ensejará direito a reequilíbrio econômico-financeiro, salvo em casos excepcionais devidamente justificados.

7.2. Abrangência: todos os bens localizados e sob responsabilidade da Semil, incluindo bens próprios, bens de terceiros, bens vinculados a contratos e bens de servidores autorizados.

Item	Sub item	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade Total
		Implantação da Gestão Patrimonial utilizando insumos, hardware e softwares para gestão patrimonial com uso da tecnologia RFID.			
		A realização do levantamento patrimonial, execução de inventário completo, valoração de bens e cálculos de depreciação por item, determinação da vida útil remanescente.			

1	1.1	Conciliação dos bens inventariados com os registros contábeis e elaboração de registro fotográfico. Elaboração de relatórios de todos os bens móveis, veículos, computadores e periféricos, utensílios e demais itens, inclusive dos inservíveis. Fornecimento e colocação das novas etiquetas de identificação com código de barras e com tecnologia via rádio frequência (RFID) nos bens patrimoniais pertencentes a cada Unidade Alimentação do Sistema de Gestão Patrimonial e fornecimento de Coletor de Dados Portátil com Software. Suporte na organização e adequação de acordo com a legislação vigente.	20168	UN	42.000
	1.2	Etiquetas do tipo Tag passiva para superfície metálica , personalizada com logotipo do Estado de SP, código de barras, numerada e tecnologia RFID.		UN	20.000
	1.3	Etiquetas do tipo Tag passiva para superfície Não Metálica , personalizada com logotipo de Estado de SP, código de barras, numerada e tecnologia RFID.		UN	20.000
	1.4	Etiquetas tipo Tag encapsulada, para superfície exposta ao tempo , personalizada com logotipo de Estado de SP, código de barras, numerada e tecnologia RFID.		UN	2.000
		Licença de Software de Gestão RFID para Patrimônio e controle físico dos bens patrimoniais da CONTRATANTE; O Software deve operar em plataforma WEB, ter quantidade ilimitada de usuários e ter no mínimo as seguintes funcionalidades: - Controle de Acesso e diferentes perfis; - Emissão do Termo de Responsabilidade e de Recebimento; Controle de movimentações, decorrente de transferências de bens, novas aquisições e baixas de materiais inservíveis			

	1.5	- Adição de fotos individuais e arquivos de bem patrimonial; - Armazenar a coordenada GPS dos bens inventariados (localização do bem); - Realizar a conciliação físico contábil com o Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEM); - Integrar com SIAFEM/SIAFÍSICO, SIGEF e SAM-Patrimônio (PRODESP); - Ter versão em aplicativo para instalação em coletor portátil para realização do inventário físico patrimonial e gravação de Tags na solução; - Suporte técnico para usuários do sistema; - Possuir aplicativo para equipamento coletor de dados que seja compatível para Android e iOS; e - Permitir, no aplicativo, busca de etiqueta patrimonial, específica via Rádio Frequência.		Mês	60
	1.6	Alugar o Coletor de dados móveis, com Leitor RFID, a fim de ter a atualização constante do sistema.		Mês	60
	1.7	Serviço de suporte técnico e manutenção continuada, com garantia de funcionamento das licenças de uso dos sistemas Web e Mobile.		Mês	60
	1.8	Treinamento e capacitação dos servidores e usuários.		UN	1

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

8. Estimativa do Valor da Contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: O valor estimado da contratação tem caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.]

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

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

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

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

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025 da SEMIL, em consonância com o Decreto Estadual nº 67.719/2023 e com o disposto no art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021. Contribui para a modernização e a rastreabilidade do patrimônio público, atendendo normas como a Lei nº 4.320/1964, Lei nº 14.133/2021, Decreto Estadual nº 68.017/2023, Decreto nº 9.373/2018, MCASP e NBC TSP.

11.2. A presente contratação de serviços de inventário e gestão patrimonial se alinha estrategicamente aos objetivos do Plano de Modernização e Regularização Patrimonial (PMRP) da SEMIL. A solução proposta, baseada na tecnologia RFID, complementada por código de barras e/ou QR Code viabilizará a automatização do inventário físico e aprimorará a rastreabilidade dos bens patrimoniais.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Providências a serem Adotadas

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

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

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

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

13.5. A contratante deverá adotar as seguintes providências:

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

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

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

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

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

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

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

14. Possíveis Impactos Ambientais

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

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

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

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

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

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

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

15. Justificativa de garantia contratual

A exigência de garantia contratual fundamenta-se na necessidade de assegurar a execução integral das obrigações assumidas pela contratada, mitigando riscos inerentes à inadimplência. Essa medida visa proteger o interesse público contra possíveis prejuízos decorrentes do descumprimento contratual, incluindo atrasos, falhas na entrega, aplicação de multas e outras penalidades previstas. A garantia atua como instrumento de segurança, garantindo que, em caso de não conformidade, haja recursos para ressarcimento ou continuidade da execução, preservando a eficiência e a legalidade do processo administrativo.

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Conclui-se que a contratação é tecnicamente necessária e economicamente vantajosa para a Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

- Conciliação físico-contábil confiável, com integração aos sistemas oficiais (SAM Patrimônio e SIAFE)
- Maior transparência na gestão dos ativos, em atendimento aos princípios da legalidade, eficiência e economicidade
- Redução de riscos operacionais e financeiros, pela correta identificação, rastreabilidade e controle dos bens
- Subsídios para a tomada de decisão administrativa e orçamentária, com base em informações confiáveis
- Atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e ao Manual de Contabilidade do Setor Público (MCS)

Conclui-se que a contratação é tecnicamente necessária e economicamente vantajosa para a Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

17. 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](#).

THIAGO LIMA ROCHA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 10/12/2025 às 10:04:48.

ARIOVALDO DOS SANTOS OBREGON

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 10/12/2025 às 10:07:48.

ANEXO I.2

MATRIZ DE RISCO

Matriz de Gerenciamento de Riscos 8/2025

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
8/2025	THIAGO LIMA ROCHA	07/10/2025 11:55
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de serviços de empresa especializa em solução em implementação da tecnologia RFID, especializada em gestão de material .		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Falha no planejamento do objeto	Falta de clareza na identificação das necessidades	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Incoerência na descrição do objeto; Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda					
Ações Preventivas						
P-01	Qualificação da equipe de planejamento; conhecimento do escopo.			Responsável: ARIovaldo dos Santos Obregon	DOS	SANTOS
Ações de Contingência						
C-01	Revisão da demanda			Responsável: ARIovaldo dos Santos Obregon	DOS	SANTOS

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Não aprovação do Estudo Técnico Preliminar ou do Termo de Referência	Deficiências na elaboração do Estudo Técnico Preliminar ou do Termo de Referência	Planejamento	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início da prestação do serviço					
Ações Preventivas						
P-01	Condicionar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência seguindo rigorosamente as diretrizes da lei e dos regulamentos aplicáveis à contratação.			Responsável: ARIovaldo dos Santos Obregon	DOS	SANTOS
Ações de Contingência						
C-01	Apresentação das normas legais pelas quais a presente contratação deve obedecer.			Responsável: ARIovaldo dos Santos Obregon	DOS	SANTOS

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Licitação fracassada ou deserta	Deficiências na elaboração do edital, publicidade do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos, entre outros.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
Impactos						
1	Impugnação do edital; Pedidos de recursos com possibilidade de revogação da licitação; Mandado de segurança					
Ações Preventivas						
P-01	Treinamento do pregoeiro e demais servidores envolvidos; Implementar procedimentos de análise e revisão dos trabalhos.			Responsável: ARIovaldo dos Santos Obregon	DOS	SANTOS
Ações de Contingência						
C-01	Suspensão ou revogação da licitação dependendo do caso			Responsável: ARIovaldo dos Santos Obregon	DOS	SANTOS

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais.	Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Deficiência na prestação dos serviços.					

Ações Preventivas						
P-01	Capacitação de servidores; Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual			Responsável: ARIovaldo Obregon	DOS	SANTOS
Ações de Contingência						
C-01	Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.			Responsável: ARIovaldo Obregon	DOS	SANTOS
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Resistência de servidores ao processo de adaptação	Ausência de treinamento ou dificuldade de adaptação	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Erros no uso do sistema e continuidade precária					
Ações Preventivas						
P-01	Treinamento presencial/EAD + material didático digital			Responsável: ARIovaldo Obregon	DOS	SANTOS
Ações de Contingência						
C-01	Reforço de capacitação com suporte direto			Responsável: ARIovaldo Obregon	DOS	SANTOS
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Vazamento de dados sensíveis	Falha na segurança da informação da contratada	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
Impactos						
1	Exposição de dados patrimoniais					
Ações Preventivas						
P-01	Cláusula de confidencialidade e Controle de acessos.			Responsável: ARIovaldo Obregon	DOS	SANTOS
Ações de Contingência						
C-01	Bloqueio imediato do acesso e Responsabilização contratual.			Responsável: ARIovaldo Obregon	DOS	SANTOS
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Atraso na execução do inventário	Subdimensionamento da equipe pela contratada ou falhas logísticas.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Comprometimento do prazo					
Ações Preventivas						
P-01	Exigir cronograma detalhado; Fiscalização acompanhar semanalmente			Responsável: ARIovaldo Obregon	DOS	SANTOS
Ações de Contingência						
C-01	Aplicação de glosa; reforço de equipe pela contratada.			Responsável: ARIovaldo Obregon	DOS	SANTOS
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-08	Divergência entre inventário físico e registros contábeis.	Erros na coleta de dados ou falha na integração com sistemas (SAM, SIAFEM, SIGEF)	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Distorções contábeis, apontamentos de auditoria e TCE/SP					
Ações Preventivas						
P-01	Testes de integração; validação amostral			Responsável: ARIovaldo Obregon	DOS	SANTOS
Ações de Contingência						
C-01	Reprocessamento de dados e ajustes manuais.			Responsável: ARIovaldo Obregon	DOS	SANTOS
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-09	Falha nas etiquetas RFID	Uso de material de baixa qualidade ou inadequado à superfície	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	
Impactos						
1	Perda de rastreabilidade, necessidade de refazer parte do inventário					
Ações Preventivas						
P-01	Exigir amostra técnica e conformidade mínima (IP, frequência, adesão)			Responsável: ARIovaldo Obregon	DOS	SANTOS
Ações de Contingência						
C-01	Uso temporário de planilhas até restabelecimento			Responsável: ARIovaldo Obregon	DOS	SANTOS
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
	Indisponibilidade do					

R-10	software de gestão	Problemas técnicos ou falhas de suporte	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Paralisação do inventário e da conciliação					
	Ações Preventivas					
P-01	SLA definido (24h) e redundância técnica			Responsável: ARIOVALDO OBREGON	DOS	SANTOS
	Ações de Contingência					
C-01	Uso temporário de planilhas até restabelecimento			Responsável: ARIOVALDO OBREGON	DOS	SANTOS
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-11	Superfaturamento preços excessivos	Pesquisa de mercado incompleta ou orçamentos inconsistentes.	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Risco de questionamentos de controle interno/externo					
	Ações Preventivas					
P-01	Utilizar PNCP + no mínimo 3 orçamentos formais			Responsável: ARIOVALDO OBREGON	DOS	SANTOS
	Ações de Contingência					
C-01	Revisão da estimativa; eventual ajuste do processo			Responsável: ARIOVALDO OBREGON	DOS	SANTOS
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-12	Não haver disponibilidade financeira	Cortes ou contingenciamentos no orçamento determinados pela Administração Pública ou planejamento falta de previsão no orçamento,	Planejamento	Administração	Baixo	
	Impactos					
1	Não será possível a contratação, prejudicando as atividades do órgão.					
	Ações Preventivas					
P-01	Buscar base no Planejamento Estratégico e Orçamentário, com foco no Plano de Contratações Anual.			Responsável: ARIOVALDO OBREGON	DOS	SANTOS
	Ações de Contingência					
C-01	Buscar remanejamento de valores previstos na disponibilidade orçamentária anual da Unidade Responsável.			Responsável: ARIOVALDO OBREGON	DOS	SANTOS
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-13	Especificação insuficiente dos serviços.	Falta de verificação ou verificação incorreta da necessidade atual da Sede, em especial de alguma necessidade específica para atendimento de demanda(s) singular(es).	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Os serviços não atenderão todas as necessidades da Unidade, causando prejuízos às atividades do Órgão.					
	Ações Preventivas					
P-01	Descrever os itens de forma a atender as especificações necessárias para o pleno atendimento das necessidades; Descrever de forma detalhada como os serviços deverão ser prestados; Revisão de cada cláusula de obrigações da contratada e forma de realização do serviço			Responsável: ARIOVALDO OBREGON	DOS	SANTOS
	Ações de Contingência					
C-01	Estudar o grau de insuficiência e verificar a possibilidade de rescisão contratual; Iniciar um novo processo licitatório para atender as necessidades de forma plena.			Responsável: ARIOVALDO OBREGON	DOS	SANTOS
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-14	Atraso na conclusão do processo licitatório	Demora da equipe de planejamento da contratação ou do setor de aquisição, licitações e contratos em formular os documentos necessários ou gerenciar as fases do processo.	Planejamento	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Não atendimento à demanda no prazo necessário, causando prejuízos às atividades da SEMIL.					
	Ações Preventivas					
P-01	Nomear mais pessoas para apoiar a equipe de planejamento da contratação e o setor de aquisição e licitações.			Responsável: ARIOVALDO OBREGON	DOS	SANTOS
	Ações de Contingência					
C-01	Acompanhar todas as fases alertando as áreas sobre os prazos.			Responsável: ARIOVALDO OBREGON	DOS	SANTOS
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-15	Interrupção do serviço ao final do prazo contratual	Manifestação tardia/intempestiva sobre a prorrogação contratual.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
	Impactos					
1	Paralisação da prestação de serviço e das atividades de campo da SEMIL; Desperdício de recursos públicos; Risco jurídico.					
	Ações Preventivas					
P-01	Solicitar manifestação da empresa com bastante antecedência possibilitando tranquilidade e			Responsável: ARIOVALDO	DOS	SANTOS

zelo nos procedimentos de renovação ou nova licitação.				OBREGON	
Ações de Contingência					
C-01	Realização de processo emergencial.			Responsável: ARIOVALDO OBREGON	DOS SANTOS
Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P) N° Item
R-16	Atraso na medição dos serviços	Não envio da documentação para faturamento.	Gestão de Contrato	Administração	Alto
Impactos					
1	Atraso no faturamento da contratada.				
Ações Preventivas					
P-01	Relembrar empresa da cláusula contratual que trata das medições dos serviços contratados e seus procedimentos e prazos.			Responsável: ARIOVALDO OBREGON	DOS SANTOS
Ações de Contingência					
C-01	Cobrar empresa contratada e apurar responsabilidade da falta de envio dos dados.			Responsável: ARIOVALDO OBREGON	DOS SANTOS

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

ARIOVALDO DOS SANTOS OBREGON

Coordenador CTPA



Assinou eletronicamente em 28/10/2025 às 08:00:31.

THIAGO LIMA ROCHA

Assistente Técnico II



Assinou eletronicamente em 28/10/2025 às 08:01:45.

ANEXO I.3

CRONOGRAMA FÍSICO

CRONOGRAMA FÍSICO																		
ITEM	SUBITEM	ESPECIFICAÇÃO	TOTAL	JAN	FEV	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	1.1	Implantação da Gestão Patrimonial utilizando insumos, hardware e softwares para gestão patrimonial com uso da tecnologia RFID. A realização do levantamento patrimonial, execução de inventário completo, valoração de bens e cálculos de depreciação por item, determinação da vida útil remanescente. Conciliação dos bens inventariados com os registros contábeis e elaboração de registro fotográfico. Elaboração de relatórios de todos os bens móveis, veículos, computadores e periféricos, utensílios e demais itens, inclusive dos inservíveis. Fornecimento e colocação das novas etiquetas de identificação com código de barras e com tecnologia via rádio frequência (RFID) nos bens patrimoniais pertencentes a cada Unidade. Alimentação do Sistema de Gestão Patrimonial e fornecimento de Coletor de Dados Portátil com Software. Suporte na organização e adequação de acordo com a legislação vigente.	51,6372%	4,3031%	4,3031%	4,3031%	4,3031%	4,3031%	4,3031%	4,3031%	4,3031%	4,3031%	4,3031%	4,3031%	4,3031%	4,3031%		
	1.2	Etiquetas do tipo Tag passiva para superfície metálica, personalizada com logotipo do Estado de SP, código de barras e/ou QR Code, numerada e tecnologia RFID.	12,1248%	1,0104%	1,0104%	1,0104%	1,0104%	1,0104%	1,0104%	1,0104%	1,0104%	1,0104%	1,0104%	1,0104%	1,0104%			
	1.3	Etiquetas do tipo Tag passiva para superfície Não Metálica, personalizada com logotipo de Estado de SP, código de barras e/ou QR Code, numerada e tecnologia RFID.	5,9880%	0,4990%	0,4990%	0,4990%	0,4990%	0,4990%	0,4990%	0,4990%	0,4990%	0,4990%	0,4990%	0,4990%	0,4990%			
	1.4	Etiquetas tipo Tag encapsulada, para superfície exposta ao tempo, personalizada com logotipo de Estado de SP, código de barras, numerada e tecnologia RFID.	1,5912%	0,1326%	0,1326%	0,1326%	0,1326%	0,1326%	0,1326%	0,1326%	0,1326%	0,1326%	0,1326%	0,1326%	0,1326%			
	1.5	Licença de Software de Gestão RFID para Patrimônio e controle físico dos bens patrimoniais da CONTRATANTE; O Software deve operar em plataforma WEB, ter quantidade ilimitada de usuários e ter no mínimo as seguintes funcionalidades: - Controle de Acesso e diferentes; - Emissão do Termo de Responsabilidade e de Recebimento; - Controle de movimentações, decorrente de transferências de bens, novas aquisições e baixas de materiais inservíveis; - Adição de fotos individuais e arquivos de bem patrimonial; - Registrar o histórico de alteração e movimentação do bem patrimonial, vinculado ao login responsável por ela; - Armazenar a coordenada GPS dos bens inventariados (localização do bem); - Realizar a conciliação físico contábil com o Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEM); - Integrar com SIAFEM/SIAFÍSICO, SIGEF e SAM-Patrimônio (PRODESP); - Ter versão em aplicativo para instalação em coletor portátil para realização do inventário físico patrimonial e gravação de Tags na solução; - Suporte técnico para usuários do; - Possuir aplicativo para equipamento coletor de dados que seja compatível para Android e IOS; e - Permitir, no aplicativo, busca de etiqueta patrimonial, específica via Rádio Frequência.	15,3600%	0,2560%	0,2560%	0,2560%	0,2560%	0,2560%	0,2560%	0,2560%	0,2560%	0,2560%	0,2560%	0,2560%	0,2560%	0,2560%	11,7760%	0,2560%
	1.6	Alugar o Coletor de dados móveis, com Leitor RFID, a fim de ter a atualização constante do sistema.	4,3920%	0,0732%	0,0732%	0,0732%	0,0732%	0,0732%	0,0732%	0,0732%	0,0732%	0,0732%	0,0732%	0,0732%	0,0732%	0,0732%	3,3672%	0,0732%
	1.7	Serviço de suporte técnico e manutenção continuada, com garantia de funcionamento das licenças de uso dos sistemas Web e Mobile.	7,6860%	0,1281%	0,1281%	0,1281%	0,1281%	0,1281%	0,1281%	0,1281%	0,1281%	0,1281%	0,1281%	0,1281%	0,1281%	0,1281%	5,8926%	0,1281%
	1.8	Treinamento e capacitação dos servidores e usuários	1,2208%	1,2208%														
	TOTAL			100,0000%														
PORCENTAGEM POR MÊS			7,6220%	6,4004%	6,4004%	6,4004%	6,4004%	6,4004%	6,4004%	6,4004%	6,4004%	6,4004%	6,4004%	6,4004%	6,4004%	6,4004%	21,0368%	0,0273%
PORCENTAGEM ACUMULADA (%)			7,6220%	14,0216%	20,4280%	26,8284%	33,2288%	39,6292%	46,0296%	52,4300%	58,8304%	65,2308%	71,6312%	78,0316%	84,4320%	90,8324%	100,0000%	

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA

(Processo Administrativo nº020.00010771/2025-05)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., CELEBRADO
ENTRE O(A), POR
INTERMÉDIO DO(A) E
.....

O Estado de São Paulo / [Entidade com personalidade jurídica], por intermédio do(a) (órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pelo(a) [Portaria/.....] nº, de de de 20..., publicado(a) no DOE de de de, [portador(a) da identificação funcional nº/inscrito(a) no CPF sob o nº..... (se ausente identificação funcional individualizada)], 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 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico nº .../...*, 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 contratação de serviços de empresa especializada em solução tecnológica para implementação da tecnologia RFID (Radio-Frequency Identification), especializada em gestão de material permanente com realização do inventário físico, avaliação patrimonial, atualização da base de dados, implantação de Tag com tecnologia de radiofrequência (RFID), acompanhado de código de barra e/ou QR Code, coletores de dados móveis acompanhados com etiquetas/Tag personalizadas, numeradas para superfícies metálicas, não metálicas, encapsuladas e fornecimento de software para gestão patrimonial, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, que corresponde a __/__/__ (DD/MM/AAAA).

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 _____ (indicar o índice a ser adotado), 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. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou de fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do art. 121 da [Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

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

9.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

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

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

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (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;

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

9.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas ([art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021](#));

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

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

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

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

9.2. Em atendimento à [Lei nº 12.846, de 2013](#), e ao [Decreto estadual nº 69.588, de 2025](#), o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação,

vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

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

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

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

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

9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no art. 14 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do [Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024](#).

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com suas alterações subsequentes, e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

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

11.1. A contratação conta com garantia de execução prestada pelo Contratado, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021](#), na modalidade XXXXXX, no valor de R\$_____, correspondente a X% (XXXX por cento) do valor inicial do contrato, observando-se para a definição e aplicação desse percentual, quando o caso, o disposto no parágrafo único do art. 98 do referido diploma legal.

11.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência contratual.

11.3. Caso seja feita opção pela modalidade de seguro-garantia:

11.3.1. A apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3.2. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora, observando-se, quando for o caso, o disposto no § 2º do artigo 96 e no parágrafo único do artigo 97 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.3.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum

período fique descoberto, nas condições estabelecidas pelo parágrafo único do artigo 97, c/c o § 2º do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.5.1. prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;

11.5.2. multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e

11.5.3. obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS relacionadas à contratação não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

11.6. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:

11.6.1. Caso fortuito ou força maior;

11.6.2. Descumprimento das obrigações pelo Contratado decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente ao Contratante;

11.6.3. Hipóteses de isenção de responsabilidade decorrentes de exigência legal ou regulamentar.

11.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros.

11.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, o Contratado deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de XX (XXX) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo Contratante para fazê-lo.

11.9. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.9.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.10. A garantia deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que a notificação quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021) ou a comunicação do sinistro pelo Contratante ocorra após expirada a vigência da contratação ou a validade da garantia.

11.11. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta-fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

11.12. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

11.14. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.15. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

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

a) As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com a Portaria SEMIL-SGC nº 01, de 17 de setembro de 2025, publicada na edição de 18 de setembro de 2025 do Diário Oficial do Estado de São Paulo, a qual integra o edital de licitação como Anexo III.

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

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

13.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da [Lei nº 14.133, de 2021](#), bem como no art. 1º, § 2º, item 3, do [Decreto estadual nº 55.938, de 2010](#), com a redação que lhe foi dada pelo [Decreto estadual nº 57.159, de 2011](#), na hipótese da configuração de trabalho em caráter não eventual por pessoas físicas, com relação de subordinação ou dependência, quando o Contratado for sociedade cooperativa (se admitida a participação/contratação de cooperativa).

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

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

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

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

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

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

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

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

16.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

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

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

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano]. **OU** [Local], data da última assinatura eletrônica das partes.

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III

Cópia da Portaria SEMIL - SGC nº 01, sobre sanções administrativas



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 18 de setembro de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

PORTARIA SEMIL SGC nº 01, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, e prevê providências correlatas.

O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO CORPORATIVA DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, no uso de suas atribuições legais, haja vista o disposto nos autos do processo sob nº 020.00006039/2024-41 e

Considerando as disposições da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

Considerando a importância de padronizar os procedimentos sancionatórios no âmbito da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística,

DECIDE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - No âmbito da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, a aplicação das sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a que se referem os incisos I, II, III e IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, obedecerá às normas estabelecidas na presente portaria.

Artigo 2º - A aplicação das sanções observará os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Artigo 3º - As disposições desta portaria abrangem também as infrações cometidas por proponentes, adjudicatários e detentores de atas de registro de preços, bem como aquelas cometidas nos processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

CAPÍTULO II DAS INFRAÇÕES

Artigo 4º - Comete infração administrativa, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o licitante e o contratado que, com dolo ou culpa:

I - der causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - der causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro, pelo agente de contratação ou pelo agente público durante o certame;

V - salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta, em especial quando:

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

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

d) deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra o edital de licitação ou no aviso de contratação; ou

e) apresentar amostra em desacordo com as especificações, caso exigida na documentação que integra o edital de licitação ou o aviso de contratação;

VI - não celebrar o contrato, ou a ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, sem justificativa, no prazo e condições estabelecidas pela Administração;

VII - recusar-se, sem justificativa, a assinar termo aditivo ao contrato, no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

VIII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

IX - apresentar declaração ou documentação falsa exigida no certame licitatório, no processo de contratação direta ou durante a execução do contrato;

X - fraudar a licitação, o processo de contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

XII - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou da contratação direta;

XIII - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CAPÍTULO III

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I

ASPECTOS GERAIS

Artigo 5º - Com fundamento na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I - advertência;

II - multa, não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato ou daquele estimado para a contratação, conforme o caso;

III - impedimento de licitar e contratar, por prazo não superior a 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Artigo 6º - Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

Artigo 7º - As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

Artigo 8º - A aplicação das sanções tratadas nesta portaria não exclui, em hipótese nenhuma, a obrigação de reparação do dano causado à Administração.

SEÇÃO II

DA SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA

Artigo 9º - A sanção de advertência será aplicada quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

SEÇÃO III

DA SANÇÃO DE MULTA

Artigo 10 - A sanção de multa será aplicada após regular processo administrativo e calculada com observância dos seguintes parâmetros:

I - No caso das infrações a seguir elencadas, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato ou daquele estimado para a contratação:

a) apresentar declaração ou documentação falsa na licitação, no processo de contratação direta ou durante a execução do contrato;

b) praticar ato fraudulento durante a licitação, no processo de contratação direta ou na execução do contrato;

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

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

2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou do processo de contratação direta; ou

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

II - No caso das infrações a seguir elencadas, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) até o máximo 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro, pelo agente de contratação ou pelo agente público durante o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
4. deixar de apresentar amostra; ou
5. apresentar amostra em desacordo com as especificações do mesmo.

III - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, quando:

- a) a vencedora da licitação não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ou não formalizar a ata de registro de preços;
- b) a contratada recusar-se, sem justificativa, a assinar o termo aditivo no prazo e condições estabelecidos pela Administração;
- c) não puder ser formalizado o contrato, o termo aditivo ou a ata de registro de preços em razão da não manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação ou no procedimento de contratação direta.

IV - No caso de inobservância do prazo fixado para a execução do objeto do contrato ou de obrigação acessória será aplicada multa de 1% (um por cento) até 5% (cinco por cento) do valor atualizado da parcela contratual correspondente, acrescida de:

- a) 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor atualizado da parcela contratual correspondente quando o atraso se limitar a 50% (cinquenta por cento) do prazo inicialmente previsto para a entrega do objeto, de sua parcela ou da obrigação acessória relacionada;
- b) 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor atualizado da parcela inadimplida quando o atraso exceder o período previsto na alínea "a" deste inciso.

V - No caso de inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia:

- a) será aplicada multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato;
- b) ocorrerá extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas se o atraso for superior a 30 (trinta) dias, conforme dispõe o inciso I do caput do artigo 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

c) e após o prazo mencionado na alínea “b” deste inciso V, a Administração poderá decidir, motivadamente, por conceder prazo adicional de até 15 (quinze) dias antes da extinção do contrato.

VI - No caso de inexecução parcial do objeto do contrato ou de obrigação acessória a este, será aplicada multa de 10% (dez por cento) até o máximo 20% (vinte por cento) do valor atualizado da parcela inadimplida do contrato, ressalvado o quanto previsto no inciso VIII deste artigo.

VII - No caso de inexecução total do contrato, será aplicada multa de 10% (dez por cento) até o máximo 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato.

VIII - No caso de inexecução parcial ou total do contrato ou de obrigação acessória a ele, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada multa de 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato ou da parcela inadimplida.

§ 1º - Ensejará a extinção do ajuste o atraso que corresponder ao total do prazo inicialmente previsto para entrega do objeto contratual, salvo decisão fundamentada da autoridade competente justificando a vantajosidade de manutenção da avença, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

§ 2º - A atualização do valor do contrato, da ata de registro de preços e do valor estimado da contratação será efetuada pela variação do índice da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo - UFESP entre a data da infração e a data do efetivo pagamento da multa.

§ 3º - Considera-se obrigação acessória qualquer descumprimento das obrigações assumidas na contratação e que não se refiram diretamente ao objeto do contrato, exemplificativamente, porém não se limitando a esse rol:

1. o atraso ou o não pagamento de obrigações trabalhistas aos prestadores de serviços disponibilizados pela contratada para execução do objeto contratual;
2. a não disponibilização ou o atraso no envio de materiais ou insumos em quantidade e qualidade suficiente para execução do objeto do contrato;
3. o atraso em substituir equipamento, material ou mão de obra que não se mostre adequada ou com qualidade para execução do objeto contratado;
4. a não manutenção, durante a vigência do contrato, das condições que culminaram com sua habilitação;
5. o desatendimento às solicitações da Administração no prazo por ela determinado.

Artigo 11 - O valor correspondente à multa aplicada será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do contrato que ensejou a sanção.

§ 1º - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, caso exigida no edital.

§ 2º - Inexistindo a possibilidade de desconto a que se refere o caput deste artigo, o correspondente valor deverá ser recolhido através de depósito bancário, em conta corrente em nome da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da notificação.

§ 3º - Não logrando êxito no recebimento da multa aplicada será efetuada a cobrança judicialmente.

Artigo 12 - A sanção de multa pode ser aplicada conjuntamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Artigo 13 - O não pagamento das multas no prazo e formas indicados implicará no registro de devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN e na inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

Artigo 14 - A aplicação de multa não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

SEÇÃO IV

DA SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

Artigo 15 - São hipóteses para aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato, causando grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, nos termos do artigo 155, II, c.c. artigo 156, § 4º, da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro, pelo agente de contratação ou pelo agente público durante o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado em especial quando:

1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

4. deixar de apresentar amostra, caso exigida na documentação que integra o edital ou o aviso de contratação; ou

5. apresentar amostra em desacordo com as especificações exigidas no instrumento convocatório;

V - não celebrar o contrato, a ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - não celebrar o termo aditivo no prazo estipulado pela Administração nos casos de alteração unilateral e naqueles em que houve anuência da contratada;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

Parágrafo único - A dosimetria da sanção de impedimento de licitar e contratar será aferida caso a caso, levando em consideração a gravidade do ato em si e o impacto gerado à Administração.

SEÇÃO V

DA SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Artigo 16 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses do § 5º do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º - A ocorrência das infrações a seguir descritas ensejarão a aplicação de declaração de inidoneidade por um período de 3 (três) a 6 (seis) anos:

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

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

3. caso exigida na documentação que integra o edital ou o aviso de contratação, apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 2º - A ocorrência das infrações a seguir descritas, quando justificada a imposição de penalidade mais grave em relação à sanção de impedimento de licitar e contratar, ensejarão a aplicação de declaração de inidoneidade por um período de 3 (três) a 4 (quatro) anos:

1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
2. dar causa à inexecução total do contrato;
3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
5. não celebrar o contrato, a ata de registro de preços, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
6. não celebrar o termo aditivo no prazo estipulado pela Administração;
7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

§ 3º - A dosimetria da pena de declaração de inidoneidade será aferida caso a caso, levando em consideração a gravidade do ato em si e o impacto gerado à Administração.

CAPÍTULO IV
DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES E ATENUANTES
SEÇÃO I
DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES

Artigo 17 - São circunstâncias agravantes:

- I - a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- II - o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
- III - a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
- IV - a reincidência;
- V - o cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual.

§ 1º - Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.

§ 2º - Para efeito de reincidência:

1. considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta dos de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;
2. não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;
3. não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

§ 3º - Na hipótese do inciso V do *caput*, o infrator estará sujeito à sanção cabível para a infração mais grave entre elas, ou, se iguais, à somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

Artigo 18 - Configurada a situação agravante, o valor da multa e o período previsto para a sanção de impedimento de licitar e contratar serão acrescidos de 100% (cem por cento).

§ 1º - o acréscimo mencionado no *caput* deste artigo, no caso de multa fica limitado a 30% (trinta por cento) do valor atualizado do contrato, da ata de registro de preços ou daquele estimado para a contratação.

§ 2º - o acréscimo mencionado no *caput* deste artigo, no caso de sanção de impedimento de licitar e contratar fica limitado a 6 (seis) anos.

SEÇÃO II

DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES

Artigo 19 - Serão consideradas circunstâncias atenuantes, resultando na redução de 50% (cinquenta por cento) da sanção calculada nos termos desta portaria, quando a licitante, a detentora da ata de registro de preços ou o contratado, antes do julgamento:

- I - confessar a autoria da infração;
- II - comprovar que procurou evitar ou minorar as consequências da infração;
- III - reparar o dano.

§ 1º - As circunstâncias atenuantes, tratadas neste artigo, não terão efeito cumulativo entre si para obtenção de redução adicional do percentual de sanção a ser aplicada.

§ 2º - A redução da sanção, mencionada no *caput* deste artigo, não poderá reduzir a dosimetria da pena abaixo do limite mínimo estabelecido nos §§ 3º e 5º do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO V

DA COMPETÊNCIA

Artigo 20 - A competência para aplicar as sanções previstas nos incisos I, II e III do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é do Subsecretário de Gestão Corporativa da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística.

Artigo 21 - A competência para declarar a inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, prevista no inciso IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é do Titular da Pasta.

Artigo 22 - No caso de contratação decorrente de Sistema de Registro de Preços - SRP, compete:

I - ao Órgão Gerenciador: aplicar as penalidades relacionadas ao procedimento licitatório, à ata de registro de preços e às próprias contratações; e

II - ao Órgão Participante / Não Participante: aplicar as penalidades decorrentes do contrato celebrado.

CAPÍTULO VI DOS PRAZOS E PROCEDIMENTO SEÇÃO I

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SIMPLIFICADO

Artigo 23 - A apuração de responsabilidade por infrações que possam ensejar a aplicação das sanções de advertência e multa, previstas nos incisos I e II do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ocorrerá em processo administrativo simplificado, a ser conduzido por agente público designado pelo Subsecretário de Gestão Corporativa da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística.

§ 1º - A intimação conterá, no mínimo:

1. a descrição dos fatos imputados;
2. o dispositivo pertinente à infração;
3. a identificação do proponente, do detentor da ata de registro de preços, do contratado ou dos elementos pelos quais se possa identificá-los; e
4. os efeitos da revelia.

§ 2º - Faculta-se a defesa do proponente, do detentor da ata de registro de preços ou do contratado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

§ 3º - No processo administrativo simplificado fica dispensada a manifestação da Consultoria Jurídica da Pasta, exceto se houver dúvida jurídica específica.

§ 4º - O relatório final conclusivo, a ser remetido ao Subsecretário de Gestão Corporativa, para julgamento, deverá:

1. descrever sucintamente os fatos imputados;
2. informar os dispositivos legais e regulamentares infringidos;
3. indicar as penas a que está sujeito o infrator;
4. relacionar as peças principais dos autos;
5. conter a análise das manifestações da defesa; e
6. indicar as provas que fundamentaram a conclusão, fazendo-se referência aos documentos do processo em que se encontram.

§ 5º - Caso identificada, no curso do processo administrativo simplificado, a prática de conduta que possa caracterizar infração punível com as sanções de impedimento de licitar ou contratar ou de declaração de inidoneidade, previstas nos incisos III e IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, será instaurado o processo de responsabilização.

SEÇÃO II

DO PROCESSO DE RESPONSABILIZAÇÃO

Artigo 24 - A apuração de responsabilidade por infrações que possam ensejar a aplicação das sanções de impedimento de licitar ou contratar ou de declaração de inidoneidade, previstas nos incisos III e IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ocorrerá por meio do processo de responsabilização de que trata o artigo 158 do mesmo diploma legal, a ser conduzido por Comissão Processante, permanente ou ad hoc.

§ 1º - O ato de instauração do processo será subscrito pelo Subsecretário de Gestão Corporativa e deverá constar:

1. os fatos que ensejam a apuração;
2. o enquadramento dos fatos às normas pertinentes à infração;
3. a identificação do proponente, do detentor da ata de registro de preços ou do contratado, ou os elementos pelos quais se possa identificá-los; e
4. na hipótese do § 2º deste artigo, a identificação dos administradores ou sócios, pessoa jurídica sucessora ou empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito.

§ 2º - Quando a personalidade jurídica for utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos, poderá ser desconsiderada, nos termos

do artigo 160 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Artigo 25 - A Comissão Processante será composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis ou empregados públicos, com atribuição de conduzir o processo e praticar todos os atos necessários para elucidação dos fatos.

§ 1º - No caso de a Comissão Processante ser composta por empregados públicos, estes deverão ter, preferencialmente, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º - A Comissão Processante, diante de elementos que possam ensejar a responsabilização de terceiros, deve solicitar a abertura de processo contra eles ou o aditamento do ato de instauração do processo de responsabilização em curso, remetendo-se os autos ao Subsecretário de Gestão Corporativa, para apreciação.

§ 3º - Se no curso da instrução surgirem elementos novos não descritos no ato de instauração de processo de apuração de responsabilidade, a Comissão Processante solicitará a instauração de novo processo ou o aditamento do ato de instauração do processo de responsabilização em curso, remetendo-se os autos ao Subsecretário de Gestão Corporativa, para apreciação.

Artigo 26 - Instaurado o processo, ou aditado o ato de instauração, a Comissão Processante dará impulso ao processo, intimando os acusados para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentarem defesa escrita e especificarem as provas que pretendam produzir.

§ 1º - Quando se fizer necessário, as provas serão produzidas em audiência previamente designada para este fim.

§ 2º - Serão indeferidas pela Comissão Processante, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º - A Comissão Processante poderá solicitar a colaboração de outros órgãos para a instrução processual, por intermédio do Subsecretário de Gestão Corporativa.

§ 4º - Da decisão de que trata o § 2º deste artigo, no curso da instrução, cabe pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação.

§ 5º - Se não houver retratação, o pedido de reconsideração se converterá em recurso, que ficará retido e será apreciado quando do julgamento do processo.

Artigo 27 - Finda a instrução, o acusado poderá apresentar alegações finais em 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação.

Artigo 28 - Transcorrido o prazo previsto no artigo 27, a Comissão Processante elaborará relatório:

I - mencionando os fatos imputados;

II - informando os dispositivos legais e regulamentares infringidos;

III - descrevendo as penas a que está sujeito o infrator;

IV - relacionando as peças principais dos autos;

V - analisando as manifestações da defesa;

VI - indicando as provas que fundamentaram a conclusão, fazendo-se referência aos documentos do processo onde se encontram;

VII - propondo ao Subsecretário de Gestão Corporativa, em sendo o caso, a remessa de cópia do processo a outro órgão, como Ministério Público, Polícia, etc., para as providências de suas respectivas alçadas.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à responsabilidade do proponente, do detentor da ata de registro de preços ou do contratado e informará, quando for o caso, se houve danos aos cofres públicos, sugerindo ao Subsecretário de Gestão Corporativa a remessa de cópia do processo ao setor competente, para as providências cabíveis.

§ 2º - O relatório poderá, ainda, propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria e ou materialidade.

§ 3º - O relatório poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Administração, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no processo.

§ 4º - O processo administrativo, com o relatório da Comissão Processante e manifestação da Consultoria Jurídica, será remetido para deliberação do Subsecretário de Gestão Corporativa.

§ 5º - A Comissão Processante ficará à disposição do Subsecretário de Gestão Corporativa para qualquer esclarecimento necessário.

§ 6º - Proferido o julgamento, encerram-se as atividades da Comissão Processante.

Artigo 29 - Será admitida no processo de apuração de responsabilidade o compartilhamento de informações e provas produzidas em outro processo administrativo, caso em que, após a juntada nos autos, será dada oportunidade ao acusado para manifestação, em 3 (três) dias úteis, contados de sua intimação.

Parágrafo único - O pedido para compartilhamento de informações e provas produzidas em outro processo será feito pela Comissão Processante ao Subsecretário de Gestão Corporativa.

Artigo 30 - No caso de indícios de falsidade documental apresentado no curso da instrução, a Comissão Processante intimará o acusado para manifestação, em 3 (três) dias úteis, contados de sua intimação.

§ 1º - A decisão sobre falsidade do documento será realizada quando do julgamento do processo.

§ 2º - Caso a apresentação de declaração ou documento falso for a causa principal do processo de apuração de responsabilidade não se aplica o disposto no caput e § 1º deste artigo.

SEÇÃO III DA REVELIA E DOS RECURSOS

Artigo 31 - Se o interessado, regularmente notificado, não comparecer para exercer o direito de acompanhar o processo, será considerado revel e presumir-se-ão verdadeiras as alegações de fato formuladas nos autos.

§ 1º - Na notificação do interessado deve constar advertência relativa aos efeitos da revelia de que trata o *caput* deste artigo.

§ 2º - O revel poderá intervir no processo em qualquer fase, recebendo-o no estado em que se encontrar.

Artigo 32 - Da decisão que aplicar as sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, previstas nos incisos I, II e III do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Parágrafo único - O recurso de que trata o *caput* deste artigo será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do parágrafo único do artigo 166 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Artigo 33 - Da decisão que aplicar a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no inciso IV do *caput* do artigo 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, a ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento, nos termos do artigo 167 da referida norma.

Artigo 34 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Artigo 35 - Na contagem dos prazos para defesa, alegações finais, recurso e pedido de reconsideração, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

Parágrafo único - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de horário de expediente normal na Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

Artigo 36 - O processo administrativo instaurado para acompanhar a execução do contrato deve conter elementos claros, objetivos e suficientes para embasar eventual aplicação de sanções à contratada, competindo ao fiscal do contrato:

I - exigir o cumprimento de todas as obrigações previstas no contrato e em seus anexos, inclusive as obrigações acessórias;

II - receber o objeto em conformidade com o artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;

IV - elaborar relatório de vistoria, se necessário;

V - notificar a contratada sobre eventuais irregularidades identificadas;

VI - esclarecer eventuais dúvidas administrativas e técnicas, desde que dentro de sua esfera de atribuições;

VII - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VIII - realizar a avaliação dos serviços executados, quando prevista;

IX - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletivo de segurança do trabalho;

X - manter contato com o preposto da contratada;

XI - emitir nota técnica ou informativa sobre alterações contratuais;

XII - comunicar a autoridade competente sobre eventual inexecução parcial ou total das obrigações contratuais, inclusive as acessórias, informando:

a) qual foi o ato praticado;

b) quando ocorreu;

c) as consequências decorrentes, inclusive se gerou prejuízo ou transtorno à Administração;

d) se o ato igual ou semelhante já foi praticado anteriormente.

XIII - manifestar-se sobre a eficácia do contrato com relação às necessidades da Administração, propondo formas de aperfeiçoamento;

XIV - no caso de obras e serviços de engenharia;

a) manter atualizados os projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU;

b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XV - no caso de serviços com dedicação exclusiva da mão de obra, verificar o cumprimento a seguintes obrigações:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do empregador e dos empregados;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a GFIP, FGTS, etc.;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato; e

l) quando da extinção da contratação, verificar o pagamento das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços do Contratado, sem que ocorra a extinção do contrato de trabalho.

XVI - outras atividades compatíveis com a função.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 37 - A contagem do prazo de entrega do objeto da contratação será suspensa quando do recebimento provisório do material ou serviço, sendo retomada, se rejeitado, a partir do primeiro dia útil seguinte ao da notificação da recusa.

Artigo 38 - Esgotada a instância administrativa, as penalidades deverão ser registradas no sítio eletrônico www.esancoes.sp.gov.br, ou outro sistema que o venha a substituir, e nos demais sistemas eletrônicos mantidos por órgãos ou entidades da Administração Estadual.

Artigo 39 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou em outras leis sobre licitações e contratos, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na última norma.

Artigo 40 - Cópia desta portaria deverá integrar, como anexo, os editais de licitação, bem como os avisos e instrumentos de contratação direta.

Parágrafo único - Os termos de referência elaborados pelas áreas técnicas, quando necessários, deverão informar a aplicação da presente portaria às respectivas contratações.

Artigo 41 - Quanto às omissões desta portaria, aplicam-se as disposições legais e regulamentares pertinentes.

Artigo 42 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

§ 1º - Os instrumentos que tenham sido celebrados durante a vigência da Resolução SIMA nº 30, de 10 de maio de 2019, continuarão a ser regidos por ela.

§ 2º - Os instrumentos celebrados/publicados sob a regência da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, porém anteriores à publicação desta portaria, serão regidos pelos termos previstos nos respectivos instrumentos convocatórios ou termos de referência.

Replicado por conter incorreção.

São Paulo, na data da assinatura digital.

FÁBIO AURÉLIO AGUILERA MENDES
Subsecretário de Gestão Corporativa

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA

ITEM	SUB ITEM	DESCRIÇÃO	UF	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
1	1.1	Implantação da Gestão Patrimonial utilizando insumos, hardware e softwares para gestão patrimonial com uso da tecnologia RFID. A realização do levantamento patrimonial, execução de inventário completo, valoração de bens e cálculos de depreciação por item, determinação da vida útil remanescente. Conciliação dos bens inventariados com os registros contábeis e elaboração de registro fotográfico. Elaboração de relatórios de todos os bens móveis, veículos, computadores e periféricos, utensílios e demais itens, inclusive dos inservíveis. Fornecimento e colocação das novas etiquetas de identificação com código de barras e com tecnologia via rádio frequência (RFID) nos bens patrimoniais pertencentes a cada Unidade Alimentação do Sistema de Gestão Patrimonial e fornecimento de Coletor de Dados Portátil com Software. Suporte na organização e adequação de acordo com a legislação vigente.	UNIDADE	42000		
	1.2	Etiquetas do tipo Tag passiva para superfície metálica, personalizada com logotipo do Estado de SP, código de barras, numerada e tecnologia RFID	UNIDADE	20000		
	1.3	Etiquetas do tipo Tag passiva para superfície Não Metálica, personalizada com logotipo de Estado de SP, código de barras, numerada e tecnologia RFID.	UNIDADE	20000		

1.4	Etiquetas tipo Tag encapsulada, para superfície exposta ao tempo, personalizada com logotipo de Estado de SP, código de barras, numerada e tecnologia RFID.	UNIDADE	2000		
1.5	Licença de Software de Gestão RFID para Patrimônio e controle físico dos bens patrimoniais da CONTRATANTE; O Software deve operar em plataforma WEB, ter quantidade ilimitada de usuários e ter no mínimo as seguintes funcionalidades: - Controle de Acesso e diferentes perfis; - Emissão do Termo de Responsabilidade e de Recebimento - Controle de movimentações, decorrente de transferências de bens, novas aquisições e baixas de materiais inservíveis; - Adição de fotos individuais e arquivos de bem patrimonial; - Armazenar a coordenada GPS dos bens inventariados (localização do bem); - Realizar a conciliação físico contábil com o Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFEM); - Integrar com SIAFEM/SIAFÍSICO, SIGEF e SAM-Patrimônio (PRODESP); - Ter versão em aplicativo para instalação em coletor portátil para realização do inventário físico patrimonial e gravação de Tags na solução; - Suporte técnico para usuários do sistema; - Possuir aplicativo para equipamento coletor de dados que seja compatível para Android e iOS; e - Permitir, no aplicativo, busca de etiqueta patrimonial, específica via Rádio Frequência.	Mês	60		
1.6	Alugar o Coletor de dados móveis, com Leitor RFID, a fim de ter a atualização constante do sistema	Mês	60		
1.7	Serviço de suporte técnico e manutenção continuada, com garantia de funcionamento das licenças de uso dos sistemas Web e Mobile.	Mês	60		
1.8	Treinamento e capacitação dos servidores e usuários.	UNIDADE	1		
VALOR TOTAL GERAL					

Fone: _____ E-mail: _____
Prazo de validade da proposta: _____ (não pode ser inferior a 60 dias)
Banco do Brasil (cód): _____ Agência (cód): _____ Conta corrente: _____

DECLARAÇÃO:

a) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

_____, _____ de _____ de 2025

Assinatura do representante legal

ANEXO V

MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)

ANEXO V.1

MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

(em papel timbrado do licitante)

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

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

ANEXO VI

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.