PREGÃO ELETRÔNICO

POTAL DE COMPRAS 673/2026

DER Nº 200/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ESP-DEPTO. ESTRADAS DE RODAGEM-DER

Termo de Referência 37/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
37/2026	262201-ESP-DEPTO. ESTRADAS DE RODAGEM-DER	ANA PAULA PEREIRA MIRANDA	13/11/2026 17:47 (v 0.27)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		139.00001920/2026-91

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 139.00001920/2026-91)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo especializado, mediante disponibilização de profissionais qualificados, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e de suporte institucional da Sede do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com os níveis de qualidade, produtividade e eficiência exigidos pela Administração, garantindo a continuidade e regularidade das rotinas administrativas, nos termos dos quantitativos, perfis profissionais e condições estabelecidos na tabela abaixo, bem como demais disposições previstas neste Termo de Referência.

Item	Descrição	Catserv	Unidade de Medida	Qtde	Vr. Unit. (R$)	Sub-total (R$)
01	Serviços de Secretariado Executivo Bilíngue		posto / mês	48,00	18.082,31	867.950,88
02						

	Serviços Técnicos de Psicologia Organizacional	5380	posto / mês	12,00	13.637,73	163.652,76
03	Serviços de Apoio Administrativo à Gestão		posto / mês	324,00	17.602,00	5.703.048,00
04	Serviços de Apoio Administrativo Especializado		posto / mês	420,00	31.284,82	13.139.624,40
TOTAL POR 12 MESES						**19.874.276,04**

1.3. 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.

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

1.5. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviço comum conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.6. 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.

1.7. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da data fixada na ordem de serviço, admitida a prorrogação nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstradas a manutenção da necessidade administrativa, a vantajosidade das condições contratuais e a disponibilidade orçamentária.

1.7.1. A eventual prorrogação deverá ser precedida de avaliação fundamentada acerca da persistência da necessidade dos serviços, considerando a situação do quadro próprio de pessoal do DER/SP, o andamento da reorganização institucional, as medidas destinadas ao provimento de cargos públicos e a possibilidade de readequação dos quantitativos contratados.

1.7.2. A prorrogação dependerá de decisão expressa e motivada da autoridade competente, não constituindo direito subjetivo da contratada.

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

Subcontratação

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

2. 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.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 43052497000102-0-000003/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 23/05/2025;

III) Id do item no PCA: 1760;

IV) Classe/Grupo: 911;

V) Identificador da Futura Contratação: 262201-673/2026;

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

3. A presente contratação tem por finalidade assegurar à Administração Pública ganhos operacionais, administrativos e institucionais, consistentes na melhoria da eficiência, regularidade e continuidade dos serviços prestados pelo Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP, especialmente no que se refere ao apoio administrativo especializado necessário ao adequado funcionamento de suas unidades, conforme detalhado a seguir:

3.1.1. Assegurar a execução contínua de atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares necessárias ao funcionamento das unidades administrativas da Sede do DER/SP, mediante contratação de serviços de apoio administrativo especializado, observados os limites estabelecidos no artigo 48 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A execução indireta ficará restrita às atividades que não envolvam o exercício de competências decisórias, funções de direção ou chefia, prática de atos administrativos reservados aos agentes públicos ou atribuições legalmente conferidas aos cargos e empregos do quadro próprio da Autarquia. A contratação deverá guardar correspondência com as necessidades efetivamente demonstradas no Estudo Técnico Preliminar, mediante identificação dos serviços demandados, dimensionamento dos quantitativos e verificação da inexistência de sobreposição com atividades próprias de servidores ou com outros contratos administrativos vigentes.

3.1.2. Incrementar os níveis de produtividade e desempenho das atividades administrativas, mediante a disponibilização de mão de obra qualificada, contribuindo para o cumprimento eficiente das metas institucionais, em estrita observância ao princípio da eficiência previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal, bem como aos princípios que regem as contratações públicas, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

3.1.3. Promover a racionalização e melhor alocação da força de trabalho efetiva, mediante a transferência de atividades acessórias, instrumentais e de apoio à execução indireta, permitindo que os servidores públicos se concentrem nas atribuições finalísticas e estratégicas, em conformidade com os princípios da eficiência e da especialização administrativa, nos termos do art. 37, caput, da Constituição Federal.

3.1.4. Viabilizar o alcance dos objetivos institucionais e o adequado funcionamento das unidades administrativas, por meio do fortalecimento das atividades-meio, essenciais à continuidade do serviço público, caracterizando-se a presente contratação como serviço contínuo, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.5. Assegurar maior flexibilidade na gestão de recursos humanos, com vistas à otimização da alocação de pessoal, à racionalização dos custos operacionais e ao incremento da celeridade na execução das rotinas administrativas, contribuindo, para a elevação dos padrões de qualidade dos serviços públicos prestados, em observância ao princípio da economicidade e à eficiência administrativa.

3.1.6. Fortalecer a execução das atividades instrumentais, acessórias e complementares à missão institucional do DER/SP, promovendo maior integração às competências definidas em seu regimento interno, em consonância com a jurisprudência consolidada do Tribunal de Superior do Trabalho, notadamente a Súmula nº 331, restringindo-se a presente contratação ao âmbito das atividades-meio da Administração.

3.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto a seleção de empresa especializada para a prestação de serviços de natureza contínua, compreendendo a execução de atividades de apoio administrativo especializado e serviços auxiliares, mediante a disponibilização de mão de obra qualificada, sob regime de dedicação exclusiva, destinados ao atendimento das demandas operacionais, administrativas e de suporte da Sede do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP.

Os serviços serão prestados em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2.1. Dos Postos de Serviços

A execução dos serviços dar-se-á por meio da alocação de postos de serviços, devidamente dimensionados conforme a necessidade da Administração, observadas as respectivas jornadas de trabalho, quantitativos, perfis profissionais e classificações constantes na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, conforme detalhamento apresentado a seguir.

A prestação dos serviços pela contratada não gerará vínculo empregatício com a Administração Pública, sendo vedada a caracterização de subordinação direta, habitualidade e pessoalidade, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em consonância com a legislação aplicável e o entendimento consolidado na jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho (TST) e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), que reconhecem a natureza autônoma da contratação quando observados os critérios legais e contratuais.

3.3. Da Jornada de Trabalho

A jornada de trabalho dos profissionais alocados será de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira, preferencialmente nos horários das 08h00 às 17h00 ou das 09h00 às 18h00, observado o intervalo intrajornada e as disposições legais e convencionais aplicáveis.

A definição e a gestão das escalas, o controle de frequência e os ajustes individuais de jornada competirão exclusivamente à contratada, por intermédio de seu preposto.

Eventuais necessidades de alteração dos horários de prestação dos serviços serão formalmente comunicadas pela fiscalização contratual ao preposto, vedada a determinação direta de horários ou escalas aos empregados terceirizados por servidores do DER/SP.

3.4. Da Manutenção do Poder Aquisitivo

A contratada deverá assegurar a aplicação integral dos reajustes salariais e demais benefícios decorrentes de acordos ou convenções coletivas de trabalho aplicáveis às respectivas categorias profissionais, ainda que os valores inicialmente praticados estejam fixados em patamar superior ao piso normativo.

Os reajustes deverão ser obrigatoriamente repassados aos empregados vinculados à execução contratual, em observância às disposições dos arts. 611 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, bem como às normas coletivas vigentes.

3.5. Da Convenção Coletiva de Trabalho

A contratada deverá observar e cumprir integralmente as disposições constantes da Convenção Coletiva de Trabalho vigente aplicável à categoria profissional dos empregados alocados na execução contratual, responsabilizando-se pelo correto enquadramento sindical, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais dela decorrentes.

Para fins de estimativa de custos e elaboração da proposta, a Administração indica, de forma referencial, as Convenções Coletivas de Trabalho firmadas pelas entidades representativas **SAESP – Sindicato dos Administradores no Estado de São Paulo** https://www.saesp-sp.com.br/, **Sindicato dos Psicólogos no Estado de São Paulo – SINDPSI** https://sinpsi.org/ e **Sindicato das Secretárias do Estado de São Paulo – SINSESP** https://sinsesp.com.br/, conforme a natureza das atividades a serem desempenhadas.

Na hipótese de a contratada adotar enquadramento sindical diverso daquele indicado como referência neste Termo de Referência, deverá apresentar justificativa formal acompanhada da documentação pertinente, para fins de verificação da regularidade da proposta e do cumprimento das obrigações trabalhistas aplicáveis.

A indicação dos instrumentos coletivos pela Administração possui caráter referencial, não implicando imposição de enquadramento sindical ou interferência na organização interna da contratada, sem prejuízo da observância dos parâmetros remuneratórios mínimos regularmente estabelecidos para a contratação.

3.6. Das Atribuições dos Postos

Os profissionais alocados deverão desempenhar atividades compatíveis com suas respectivas funções, observadas as disposições deste Termo de Referência, sendo vedada a execução de atribuições típicas de cargos efetivos ou que impliquem exercício de poder de autoridade. As atribuições mínimas são as seguintes:

3.6.1. Secretária Executiva Bilíngue

- Executar atividades de apoio técnico-operacional de secretariado executivo, compreendendo a organização de agendas, compromissos, reuniões e eventos institucionais;
- Prestar apoio material à organização de viagens oficiais, mediante levantamento de informações, elaboração de controles e providências administrativas previamente autorizadas;

- Receber, organizar, classificar e encaminhar correspondências, expedientes e demandas administrativas às unidades competentes;
- Elaborar minutas, registros, atas, correspondências e documentos de apoio administrativo, sujeitos à conferência e aprovação dos agentes públicos competentes;
- Auxiliar no acompanhamento da tramitação de processos administrativos, no monitoramento de prazos e na organização de informações;
- Prestar suporte à comunicação administrativa entre as unidades da Autarquia, sem exercer representação institucional ou competências decisórias;
- Executar atividades de apoio bilíngue, incluindo tradução informal, organização de documentos e suporte à comunicação institucional;
- Observar as normas de segurança da informação, confidencialidade e proteção de dados pessoais.
- As atividades serão executadas sob supervisão e direção operacional da contratada, por intermédio de seu preposto, vedados a subordinação direta a autoridades ou servidores do DER /SP e o exercício de atribuições privativas de agentes públicos.

3.6.2. Psicólogo Organizacional e do Trabalho

- Desenvolver atividades técnicas de apoio em psicologia organizacional e do trabalho, observadas as competências legalmente atribuídas à profissão;
- Realizar levantamentos, avaliações e estudos técnicos relacionados ao ambiente organizacional e às condições psicossociais de trabalho, mediante demandas formalmente encaminhadas à contratada;
- Elaborar relatórios, registros e pareceres técnicos de natureza estritamente psicológica, destinados a subsidiar as unidades administrativas competentes, sem caráter decisório ou vinculante;
- Prestar apoio técnico à execução de programas e ações institucionais voltados à saúde ocupacional, à qualidade de vida no trabalho, à prevenção de riscos psicossociais e ao bem-estar organizacional;
- Apoiar iniciativas de desenvolvimento de pessoas, integração de equipes e aprimoramento das relações interpessoais no ambiente de trabalho;
- Desenvolver atividades de orientação e encaminhamento psicossocial, quando compatíveis com o objeto contratado e com as normas profissionais aplicáveis, observados o sigilo profissional e a proteção dos dados pessoais sensíveis;
- Executar outras atividades técnicas correlatas, desde que compreendidas no escopo contratual e compatíveis com a natureza instrumental dos serviços.
- A atuação do profissional não compreenderá a prática de atos administrativos, a determinação de afastamentos, a alteração de jornadas, a imposição de medidas às unidades administrativas ou o exercício de competências decisórias próprias da Administração.
- Os relatórios e manifestações técnicas constituirão subsídios à atuação dos agentes públicos competentes, aos quais caberá a apreciação e a adoção das providências administrativas pertinentes.

3.6.3. Assistente de Planejamento Nível Sênior II

- Executar atividades materiais e operacionais de apoio administrativo, relacionadas à organização documental, ao acompanhamento de expedientes e ao controle de informações;
- Elaborar planilhas, controles, demonstrativos e relatórios administrativos de caráter informativo;

- Auxiliar na instrução material de processos administrativos, mediante organização, conferência e inserção de documentos, sem emissão de manifestações conclusivas;
- Alimentar e atualizar sistemas corporativos, observados os perfis de acesso e as autorizações concedidas pela Administração;
- Prestar apoio operacional ao acompanhamento de contratos e demais instrumentos administrativos, mediante registro de informações, monitoramento de prazos e organização documental;
- Auxiliar na organização de fluxos de trabalho e na padronização de procedimentos administrativos;
- Executar atividades correlatas de apoio administrativo, compatíveis com o objeto contratado.
- É vedada a prática de atos administrativos decisórios, a emissão de pareceres jurídicos ou manifestações conclusivas, a certificação oficial de informações, a aprovação de documentos e o exercício de atribuições legalmente reservadas aos agentes públicos.

3.6.4. Analista de Planejamento Especializado Nível Sênior III

- Desenvolver atividades técnicas de apoio administrativo especializado, de natureza instrumental e complementar, compreendendo:

  a) Elaborar estudos administrativos, levantamentos, demonstrativos, planilhas e relatórios gerenciais destinados ao suporte das atividades institucionais;

  b) Organizar, consolidar e sistematizar dados e informações para subsidiar o acompanhamento de processos administrativos;

  c) Prestar apoio técnico-operacional ao acompanhamento de contratos, convênios e demais instrumentos administrativos, mediante monitoramento de prazos, registros e obrigações;

  d) Desenvolver análises de dados, indicadores e informações administrativas, destinados à identificação de oportunidades de aperfeiçoamento dos procedimentos internos;

  e) Prestar suporte material à elaboração de documentos administrativos, sem emissão de manifestações conclusivas ou prática de atos reservados aos agentes públicos competentes;

  f) Auxiliar na organização de fluxos de trabalho, no acompanhamento de demandas e na sistematização de informações necessárias às atividades das unidades administrativas;

  g) Executar outras atividades correlatas de apoio técnico-administrativo, compatíveis com o objeto e com os limites legais da execução indireta.

  A atuação do profissional ficará restrita às atividades de apoio administrativo especializado, vedados o exercício de planejamento estratégico institucional, direção, chefia, coordenação administrativa, tomada de decisão, fiscalização contratual em nome da Administração e demais atribuições legalmente reservadas aos agentes públicos.

3.6.5. Da Vedação ao Exercício de Atividades Jurídicas e de Competências Privativas

É vedado aos profissionais alocados, ainda que possuam formação em Direito, o exercício de atividades jurídicas ou advocatícias, a prestação de consultoria ou assessoria jurídica, a emissão de pareceres ou manifestações conclusivas de natureza jurídica, a definição de estratégias processuais, a representação judicial ou extrajudicial e o desempenho de quaisquer atribuições privativas da Procuradoria Geral do Estado ou de agentes públicos legalmente investidos.

A utilização de conhecimentos jurídicos no desempenho das atividades contratadas ficará restrita ao apoio material, documental e operacional, sem transferência de competências decisórias, consultivas ou institucionais, observados o artigo 132 da Constituição Federal, o artigo 1º, inciso II, da Lei Federal nº 8.906/1994, e a legislação estadual aplicável.

Os profissionais contratados não poderão subscrever manifestações, decisões, despachos ou documentos em nome da Administração, salvo atos materiais e registros operacionais expressamente admitidos no escopo contratual e que não dependam de competência pública específica.

3.7. Das Competências Comuns a Todos os Postos

Os profissionais alocados na execução contratual deverão apresentar competências comportamentais e técnicas compatíveis com a natureza das atividades a serem desempenhadas, destacando-se, no mínimo:

- Fluência verbal, comunicação clara e objetiva, aliadas à postura profissional adequada, urbanidade, ética e responsabilidade no exercício das funções;
- Pontualidade, assiduidade e comprometimento com as atribuições que lhes forem conferidas;
- Capacidade de organização, disciplina, autocontrole, atenção concentrada às rotinas operacionais;
- Iniciativa, proatividade e autonomia na identificação e solução de demandas inerentes às atividades desempenhadas;
- Habilidade para o trabalho em equipe, com boa convivência interpessoal e respeito às diretrizes institucionais;
- Capacidade de elaboração de documentos e registros administrativos com clareza, precisão e observância às normas da língua portuguesa e aos padrões formais adotados pela Administração.

3.8. Formação e Experiência Profissional Mínima Exigida

Os profissionais deverão possuir qualificação compatível com o grau de complexidade das atividades a serem desempenhadas, considerando a necessidade de elevado padrão de qualidade, produtividade e confiabilidade na execução dos serviços, cabendo à contratada assegurar equipe devidamente capacitada, experiente e apta a atuar em ambiente administrativo estruturado e de alta demanda.

3.8.1. Secretária Executiva Bilíngue

O posto de Secretária Executiva Bilíngue deverá ser ocupado por profissional devidamente qualificado, nos termos da Lei nº 7.377/1985, alterada pela Lei nº 9.261/1996, que regulamenta o exercício da profissão, especialmente no que dispõe o art. 2º e o art. 4º, que tratam da formação e das atribuições do cargo.

No âmbito do DER/SP, o profissional desempenhará atividades de apoio técnico-operacional de secretariado executivo, compreendendo a organização de agendas, expedientes, reuniões e documentos administrativos, em conformidade com as atribuições previstas no item 3.6.1 deste Termo de Referência, sem vínculo de subordinação direta às autoridades ou aos servidores da Autarquia.

Dentre as atribuições, destacam-se:

- Planejamento, organização e execução de serviços de secretária no âmbito das unidades administrativas e à alta gestão;
- Apoio técnico-operacional à organização de agendas, compromissos e reuniões institucionais, mediante demandas formalmente encaminhadas à contratada, vedado o exercício de representação ou assessoramento decisório de autoridades públicas;

- Coleta, organização e sistematização de informações necessárias ao alcance das metas institucionais;
- Elaboração, revisão e padronização de documentos oficiais, observando as normas de redação oficial da Administração Pública;
- Interpretação, análise e síntese de documentos e expedientes administrativos;
- Registro, controle, distribuição e acompanhamento de processos e documentos, inclusive em sistemas eletrônicos de gestão documental;
- Triagem, classificação e encaminhamento de correspondências e expedientes administrativos;
- Aplicação de conhecimentos protocolares e administrativos no tratamento de documentos e fluxos institucionais;
- Apoio na organização de reuniões, eventos institucionais e demais atividades correlatas.

Requisitos mínimos:

- Escolaridade: Ensino superior completo em Secretariado Executivo ou áreas correlatas, nos termos da legislação profissional aplicável;
- Experiência mínima: 05 (cinco) anos em atividades de assessoria administrativa ou secretariado executivo bilíngue, preferencialmente em órgãos públicos ou entidades de médio/grande porte;
- Fluência nativa ou avançada (geralmente comprovada por certificações) no idioma exigido;
- Conhecimentos obrigatórios: Pacote Office em nível avançado, redação oficial, gestão de agendas institucionais e organização documental;
- Diferenciais: Experiência com sistemas eletrônicos de gestão documental (como SEI ou similares), apoio à alta administração e organização de reuniões plenárias institucionais.
- **Faixa remuneratória estimada:** 6.448,88

3.8.2. Psicólogo (a)

O posto de Psicólogo (a) deverá ser ocupado por profissional devidamente habilitado, com formação superior em Psicologia e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia – CRP, apto a atuar no apoio técnico às atividades de gestão de pessoas no âmbito do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP.

O profissional atuará na execução de serviços técnicos especializados em psicologia organizacional e do trabalho, prestando apoio à realização de estudos, avaliações, levantamentos e ações institucionais relacionadas ao ambiente organizacional, à saúde ocupacional e à prevenção de riscos psicossociais, observados os limites definidos no item 3.6.2.

As atividades de orientação, mediação e elaboração de relatórios técnicos terão natureza subsidiária, não conferindo ao profissional competência para determinar medidas administrativas, interferir na gestão funcional de servidores ou substituir decisões de autoridades públicas.

Dentre as atribuições, destacam-se:

- Atuar na mediação e gestão de conflitos interpessoais e organizacionais, promovendo soluções adequadas ao ambiente institucional;
- Desenvolver ações voltadas à saúde ocupacional, qualidade de vida no trabalho e bem-estar dos servidores e colaboradores;
- Realizar diagnósticos organizacionais relacionados ao clima e à cultura institucional, propondo medidas de melhoria contínua;
- Apoiar programas institucionais de gestão de pessoas, incluindo integração, desenvolvimento e acompanhamento de equipes;

- Elaborar relatórios técnicos, pareceres e registros das atividades desenvolvidas, observando critérios éticos e normativos da profissão;
- Contribuir para a prevenção de riscos psicossociais no ambiente de trabalho, em articulação com as áreas competentes;
- Apoiar gestores na identificação de fatores que impactem o desempenho organizacional e as relações de trabalho;
- Atuar em conformidade com o Código de Ética Profissional do Psicólogo e demais normativas aplicáveis à Administração Pública.

Requisitos mínimos:

- Escolaridade: Ensino superior completo em Psicologia;
- Registro profissional: Inscrição ativa no Conselho Regional de Psicologia – CRP;
- Experiência mínima: 03 (três) anos em atividades relacionadas à psicologia organizacional, saúde ocupacional ou gestão de pessoas, preferencialmente no setor público;
- Conhecimentos obrigatórios: Gestão de conflitos, clima organizacional, cultura institucional, saúde ocupacional e elaboração de relatórios técnicos;
- Diferenciais: Experiência em órgãos públicos, atuação em programas de qualidade de vida no trabalho, avaliação psicossocial e apoio à gestão organizacional.
- **Faixa remuneratória estimada:** 4.654,19

3.8.3. Assistente de Planejamento Nível Sênior II

O posto de Assistente de Planejamento Nível Sênior II deverá ser ocupado por profissional devidamente qualificado, com experiência intermediária e domínio das rotinas técnico-administrativas, apto a atuar com elevado grau de autonomia e responsabilidade no âmbito do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP.

Compete ao profissional executar atividades materiais de apoio à tramitação e organização de processos administrativos, elaborar planilhas, controles e relatórios informativos e prestar suporte operacional às unidades administrativas, observadas as atribuições previstas no item 3.6.3, sem participação em atos decisórios ou exercício de competências próprias dos agentes públicos.

Deverá possuir capacidade de organização, definição de prioridades, análise crítica e proposição de melhorias nos processos administrativos.

Requisitos mínimos:

- Escolaridade mínima: Ensino médio completo;
- Será considerado diferencial possuir formação superior completa ou em andamento nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão Pública ou áreas correlatas;
- Experiência mínima: 04 (quatro) a 06 (seis) anos em atividades administrativas estruturadas, preferencialmente envolvendo gestão de processos, contratos, relatórios ou apoio técnico em ambiente público;
- Domínio das ferramentas do pacote Microsoft Office, com ênfase em Excel (nível avançado, desejável) e PowerPoint, incluindo a elaboração de relatórios gerenciais, controle de processos administrativos e utilização de sistemas corporativos.
- Comprometimento, pró-atividade e capacidade de aprender e resolver problemas de forma independente.
- Suporte operacional para os Coordenadores da área;
- Executar atividades de apoio administrativo relacionadas à instrução e tramitação de processos, elaboração de controles, planilhas e relatórios administrativos, organização de documentos,

acompanhamento de demandas internas, atendimento a usuários e utilização de sistemas corporativos institucionais, contribuindo para a eficiência, organização e regularidade dos procedimentos administrativos da Autarquia;
- Prestar suporte às áreas administrativa, contratual, financeira, de recursos humanos, tecnologia da informação e demais unidades organizacionais, realizando atividades de acompanhamento, controle e atualização de informações, observadas as orientações da Administração e os procedimentos internos do DER/SP;
- Auxiliar na análise de documentos, conferência de informações, elaboração de expedientes administrativos e monitoramento de prazos, contribuindo para a adequada execução das rotinas e o cumprimento das demandas institucionais.
- **Faixa remuneratória estimada:** R$ 6.000,00.

3.8.4. Analista de Planejamento Especializado Nível Sênior III

O posto de Analista de Planejamento Especializado – Nível Sênior III deverá ser ocupado por profissional devidamente qualificado, com formação e experiência compatíveis com a complexidade das atividades administrativas instrumentais previstas neste Termo de Referência.

O profissional atuará na elaboração de estudos administrativos, levantamentos, relatórios, demonstrativos e análises de dados, destinados ao suporte técnico-operacional das unidades da Autarquia, observadas as atribuições previstas no item 3.6.4.

A atuação não compreenderá o exercício de planejamento estratégico institucional, direção, coordenação administrativa, tomada de decisões, emissão de manifestações jurídicas ou prática de atos administrativos reservados aos agentes públicos competentes.

O profissional deverá possuir capacidade analítica e proativa para antecipação de demandas, formulação de soluções estruturadas e apoio aos processos decisórios, contribuindo de forma efetiva para o atingimento dos objetivos institucionais.

Requisitos mínimos:

- Escolaridade mínima: Ensino superior completo em Ciências Contábeis Administração, Direito ou áreas correlatas;
- Experiência de: 06 (seis) a 08 (oito) anos em atividades administrativas de maior complexidade, preferencialmente em planejamento, gestão de contratos, controle interno e análise estratégica;
- Domínio das ferramentas do pacote Microsoft Office, com ênfase em Excel (nível avançado, desejável) e PowerPoint, incluindo a elaboração de relatórios gerenciais, controle de processos administrativos e utilização de sistemas corporativos, bem como conhecimento em Power BI para construção de dashboards;
- Capacidade de concentração e atendimento de múltiplas demandas simultâneas;
- Proatividade, com capacidade de antecipar riscos, propor soluções e acompanhar temas até a conclusão;
- Conhecimentos obrigatórios: Elaboração de estudos técnicos, análise de indicadores de desempenho, gestão de processos, apoio à tomada de decisão e utilização de ferramentas gerenciais avançadas;
- Diferenciais: Experiência comprovada no âmbito da Administração Pública, domínio da legislação aplicável às contratações públicas, especialmente a Lei nº 14.133/2021, vivência em gestão e fiscalização de contratos administrativos, auditoria e controle interno, bem como atuação em práticas de governança e aprimoramento contínuo de processos organizacionais;
- Atuar no planejamento, coordenação e acompanhamento de processos administrativos de maior complexidade, incluindo apoio à gestão de contratos, análise de indicadores, elaboração de

estudos técnicos e assessoramento à tomada de decisão, contribuindo diretamente para o alcance dos objetivos institucionais;
- Exige domínio avançado de ferramentas gerenciais, análise de dados e gestão de processos, bem como melhorias contínuas nos fluxos administrativos.

- **Faixa remuneratória estimada:** R$ 10.000,00.

3.9. Do Salário dos Prestadores e da Jornada de Trabalho

3.9.1. Os parâmetros remuneratórios mínimos relativos ao salário-base e ao auxílio-alimentação dos profissionais vinculados à execução contratual deverão observar os valores estabelecidos neste Termo de Referência, fundamentados na estimativa de custos da Administração, elaborada com referência à Tabela de Preços Unitários do DER/SP – TPU, data-base julho /2026, e nos instrumentos coletivos de trabalho pertinentes às categorias profissionais envolvidas.

A manutenção dos valores mínimos indicados na tabela deste item ficará condicionada à demonstração de sua origem, mediante memória de cálculo que identifique a composição dos valores, os instrumentos coletivos adotados como referência, a respectiva base territorial e a compatibilidade com as atividades contratadas.

A definição desses parâmetros observará o artigo 48, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como, caso adotado expressamente pela Administração como referência complementar, o artigo 5º do Decreto Federal nº 12.174/2024 [1], com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 12.926/2026.

Descrição	Salário-base (A)	Auxílio Alimentação (B)	Remuneração mínima (A+B)
Serviços de Secretariado Executivo Bilíngue	6.448,88	1.056,00	7.504,88
Serviços Técnicos de Psicologia Organizacional	4.654,19	1.056,00	5.710,19
Serviços de Apoio Administrativo à Gestão	6.000,00	1.056,00	7.056,00
Serviços de Apoio Administrativo Especializado	10.000,00	1.056,00	11.056,00

3.9.2. Os reajustes decorrentes de dissídios coletivos das respectivas categorias profissionais deverão ser integralmente repassados aos trabalhadores vinculados à execução contratual, ainda que os valores inicialmente praticados estejam fixados acima do piso salarial estabelecido nas normas coletivas aplicáveis.

3.9.3 Os licitantes poderão adotar a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à sua atividade econômica preponderante, conforme prevista em seu ato constitutivo, abrangendo, dentre outros, benefícios como assistência médica, cesta básica e auxílios diversos, entre outros, conforme citado no item 3.10.

3.9.4. A contratada deverá assegurar aos empregados vinculados à execução contratual os benefícios de assistência médica previstos na legislação trabalhista e nos instrumentos coletivos de trabalho efetivamente aplicáveis às respectivas categorias profissionais.

Quando obrigatória a concessão do benefício, o respectivo custo deverá integrar a planilha de composição de preços, observadas as condições e exigências estabelecidas na norma coletiva correspondente.

3.9.5. A jornada ordinária de prestação dos serviços será de 40 (quarenta) horas semanais, observadas as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, as normas coletivas aplicáveis e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.9.6. Eventuais alterações ou compensações de jornada deverão observar a legislação trabalhista e os instrumentos coletivos aplicáveis, competindo exclusivamente à contratada promover os ajustes necessários junto aos seus empregados.

As necessidades operacionais da Administração serão comunicadas formalmente ao preposto da contratada, vedada a negociação direta de horários, folgas ou compensações entre servidores do DER/SP e empregados terceirizados.

3.9.7. A fiscalização contratual acompanhará o cumprimento das condições pactuadas para a prestação dos serviços, sem interferir na administração de pessoal, no controle individual da jornada ou nas relações trabalhistas mantidas entre a contratada e seus empregados.

3.9.8. A realização e a eventual compensação de horas extraordinárias observarão os limites, requisitos e prazos estabelecidos na legislação trabalhista e nos instrumentos coletivos aplicáveis, competindo à contratada a adoção das medidas pertinentes à gestão da jornada de seus empregados.

3.9.9. A realização de trabalho extraordinário não implicará, por si só, obrigação de pagamento adicional pela Administração à contratada, ressalvadas as hipóteses legal e contratualmente admitidas, mediante prévia autorização e regular formalização.

A remuneração ou compensação das horas extraordinárias dos empregados constitui obrigação da contratada, observadas as disposições da legislação trabalhista e dos instrumentos coletivos aplicáveis.

3.10. Dos Benefícios

A contratada deverá assegurar, obrigatoriamente, a todos os empregados vinculados à execução do objeto deste Termo de Referência, a concessão dos benefícios trabalhistas e sociais previstos na legislação vigente, nas normas coletivas aplicáveis e nas práticas de mercado, observando, no mínimo, o seguinte:

a) **Vale-transporte**, nos termos do art. 1º da Lei nº 7.418/1985, regulamentada pelo Decreto nº 10.854/2021, destinado ao custeio do deslocamento residência-trabalho-residência, em quantitativo suficiente à efetiva necessidade do trabalhador;

b) **Auxílio-alimentação e auxílio-refeição**, conforme previsto em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho vigente, ou, na ausência destes, de acordo com política interna da contratada, garantindo condições adequadas de subsistência alimentar aos empregados;

c) **Assistência médica e odontológica**, em modalidade integral ou coparticipativa, conforme estabelecido em norma coletiva ou política de benefícios da contratada, devendo assegurar cobertura compatível com as exigências do contrato e atendimento adequado à saúde dos profissionais.

d) O **atraso** no pagamento de salários, décimo terceiro salário, férias, benefícios trabalhistas e demais verbas previstas na legislação ou em norma coletiva poderá ensejar, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas previstas contratualmente, a incidência de multas estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, em favor dos empregados prejudicados, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. A comprovação da concessão dos benefícios previstos neste item poderá ser exigida a qualquer tempo pela fiscalização contratual, devendo a contratada apresentar documentação idônea que comprove o cumprimento das obrigações assumidas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

a) Riscos atribuídos à Contratada

- Responsabilidade pelo pagamento tempestivo de salários, encargos sociais e benefícios trabalhistas;
- Cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias decorrentes da execução do contrato;
- Garantia da qualidade, regularidade e continuidade dos serviços prestados, em conformidade com as especificações contratuais;
- Responsabilidade por eventuais acidentes de trabalho, devendo observar as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis;
- Gestão adequada da mão de obra, incluindo substituições, treinamento e supervisão dos profissionais alocados.

b) Riscos atribuídos à Contratante

- Alterações no escopo contratual que impliquem modificação quantitativa ou qualitativa dos serviços, com impacto em custos e prazos;
- Variações decorrentes de mudanças legislativas ou normativas, especialmente aquelas relacionadas a reajustes salariais e encargos obrigatórios;
- Necessidade de celebração de termos aditivos em razão de alterações supervenientes nas condições inicialmente pactuadas, devidamente justificadas;
- Eventuais atrasos decorrentes de trâmites administrativos internos, desde que não imputáveis à contratada.

3.10.1. Dos Planos de Assistência à Saúde

A concessão de plano de assistência médica aos empregados vinculados à execução contratual observará as disposições dos instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis, competindo à contratada assegurar o cumprimento das obrigações correspondentes. Quando exigível, o

benefício deverá observar as condições de cobertura, abrangência territorial e custeio previstas nas normas aplicáveis, bem como a regulamentação da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS..

Quando o benefício for obrigatório por força de norma coletiva, o respectivo custo deverá estar integralmente contemplado na planilha de composição de preços apresentada pela contratada, em observância às regras de formação de preços estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

O plano de assistência médica deverá garantir cobertura compatível com as exigências do contrato, contemplando, no mínimo, rede credenciada de hospitais, ambulatórios, laboratórios e clínicas especializadas, assegurando atendimento adequado e de qualidade aos profissionais.

A rede assistencial deverá possuir abrangência no Estado de São Paulo, com capacidade de atendimento compatível com as necessidades dos empregados alocados na execução contratual.

A contratada deverá observar integralmente as normas e diretrizes da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, nos termos do art. 3º da Lei nº 9.656/1998, sendo responsável pela regularidade, manutenção e adequação do plano ofertado.

O custo do benefício deverá integrar a planilha de formação de preços sempre que sua concessão constituir obrigação legal, convencional ou contratual regularmente estabelecida.

O descumprimento das obrigações estabelecidas neste item sujeitará a contratada à aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, podendo ensejar, ainda, a rescisão contratual por inadimplemento.

3.11. Regras de Alocação, Jornada de Trabalho e Quantitativo de Postos

3.11.1. Da Alocação e Distribuição dos Postos

O quantitativo de postos de serviços destinados ao atendimento das demandas da Sede do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP encontra-se definido com base em levantamento técnico constante nos autos, elaborado em observância ao princípio da eficiência previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal.

A contratada deverá assegurar a plena alocação dos profissionais nos postos definidos pela Administração, não podendo, sob qualquer justificativa, recusar ou postergar o atendimento das demandas relativas à disponibilização de mão de obra, sob pena de caracterização de inexecução contratual, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

3.11.2. Da Jornada de Trabalho

A prestação dos serviços observará a jornada de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas, em regra, de segunda a sexta-feira, nos horários estabelecidos para atendimento das necessidades administrativas da contratante.

Caberá à contratada, por intermédio de seu preposto, organizar as escalas individuais e realizar os ajustes necessários, observadas as condições contratuais, a legislação trabalhista e as normas coletivas aplicáveis.

As eventuais alterações nas condições de prestação dos serviços deverão ser tratadas formalmente entre a fiscalização contratual e o preposto da empresa, vedada a determinação direta aos empregados terceirizados.

3.11.3. Da Substituição de Colaboradores

Nos casos de faltas, afastamentos legais, desligamentos, férias ou quaisquer outras ausências, a contratada deverá providenciar, às suas expensas, a substituição imediata do profissional, garantindo a continuidade e regularidade da prestação dos serviços, sem prejuízo ao funcionamento das atividades administrativas.

A substituição deverá observar os requisitos de qualificação técnica e perfil profissional exigidos neste Termo de Referência.

3.11.4. Da Responsabilidade pela Escala e Controle de Jornada

Compete à contratada a gestão integral da escala de trabalho e o controle de frequência dos profissionais alocados, devendo manter registros atualizados e fidedignos, em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e com a Portaria MTP nº 671, de 08 de novembro de 2021.

A contratada deverá apresentar tais registros à Administração mensalmente ou sempre que solicitado pela fiscalização contratual.

3.11.5. Da não Formação de Vínculo Empregatício

Fica expressamente estabelecido que não haverá vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP, sendo vedada qualquer forma de subordinação direta, pessoalidade ou habitualidade que caracterize relação de emprego com a Administração Pública.

A execução dos serviços dar-se-á exclusivamente por intermédio da contratada, nos termos da legislação trabalhista vigente e da jurisprudência consolidada do Tribunal Superior do Trabalho – TST.

3.12. Dos Cursos de Aperfeiçoamento

A contratada deverá assegurar que os profissionais alocados na execução contratual possuam capacitação compatível com as atividades desempenhadas, devendo comprovar a realização de cursos de aperfeiçoamento e atualização profissional, de forma periódica, com vistas à manutenção e aprimoramento das competências técnicas exigidas.

A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar a apresentação de certificados ou outros documentos comprobatórios da qualificação e atualização profissional dos colaboradores.

3.13. Da Confidencialidade e Proteção de Dados

O tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da execução contratual deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, especialmente os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e prevenção.

O tratamento de dados pessoais sensíveis, inclusive informações relativas à saúde e às condições psicossociais dos servidores e colaboradores, ficará restrito às finalidades legítimas e às hipóteses legais aplicáveis, observados o artigo 5º, inciso II, e o artigo 11 da LGPD.

A contratada deverá assegurar mecanismos de controle de acesso, confidencialidade, armazenamento seguro e restrição de compartilhamento, observadas as instruções lícitas da contratante, as normas de segurança da informação e o sigilo profissional.

Os relatórios e registros que contenham informações sensíveis não poderão ser disponibilizados indiscriminadamente às unidades administrativas, devendo ser assegurado o acesso apenas às pessoas legitimamente autorizadas, na extensão necessária ao desempenho de suas competências.

A contratada deverá comunicar tempestivamente à contratante eventuais incidentes de segurança que possam comprometer os dados tratados, para avaliação e adoção das providências legais e contratuais cabíveis.

3.13.1. Do Termo de Confidencialidade

Como condição prévia ao início das atividades, todos os profissionais vinculados à execução contratual deverão assinar Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso Restrito das Informações, a ser disponibilizado pela Administração, conforme modelo constante em ANEXO B a este Termo de Referência.

A contratada será responsável por assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pelos seus colaboradores, devendo manter os termos devidamente assinados e disponíveis para eventual verificação pela fiscalização contratual.

3.14. Dos Requisitos para Identificação e Controle de Acesso

A contratada deverá providenciar, para todos os profissionais alocados na execução contratual, crachá de identificação funcional, confeccionado em material resistente (PVC ou equivalente), contendo, no mínimo, fotografia recente, nome completo do colaborador, identificação da empresa contratada e a função exercida, em conformidade com o padrão previamente definido e aprovado pelo Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP.

O uso do crachá será obrigatório, devendo permanecer em local visível durante toda a permanência nas dependências do DER/SP e no exercício das atividades, sendo vedado seu compartilhamento ou utilização por terceiros.

Em caso de perda, extravio, dano ou inutilização do crachá, a contratada deverá providenciar sua substituição imediata, sem qualquer ônus para a Administração.

Por ocasião do desligamento do colaborador ou de sua substituição, o crachá deverá ser obrigatoriamente recolhido pela contratada, que será responsável pelo seu controle e pela prevenção de uso indevido, em atenção às normas de segurança institucional.

Não será permitida a instalação ou utilização de sistemas, softwares ou dispositivos eletrônicos de controle de acesso que demandem integração com a rede ou com a infraestrutura de tecnologia da informação do DER/SP, devendo ser observadas as diretrizes de segurança da informação e as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), especialmente quanto à proteção de dados pessoais e à integridade dos sistemas institucionais.

3.15. Do Controle De Frequência

A contratada será integralmente responsável pelo controle de frequência e registro de jornada dos empregados vinculados à execução contratual, devendo adotar sistema próprio, idôneo e eficaz, em conformidade com o disposto no art. 74, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e demais normas aplicáveis.

É vedada a instalação, pela contratada, de quaisquer sistemas, softwares ou equipamentos que dependam de integração com a rede ou infraestrutura tecnológica do DER/SP para fins de controle de frequência, em observância às normas de segurança da informação e às disposições da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Todos os custos relativos à implantação, operação, manutenção e eventual substituição do sistema de controle de frequência serão de exclusiva responsabilidade da contratada, não cabendo qualquer ônus à Administração.

A contratada deverá disponibilizar à fiscalização contratual, sempre que solicitado, os registros de frequência, folhas de ponto e relatórios detalhados de jornada dos profissionais alocados, garantindo a transparência e rastreabilidade das informações.

O cumprimento da jornada de trabalho contratada será de inteira responsabilidade da contratada, que deverá adotar as medidas necessárias para assegurar a continuidade da prestação dos serviços, inclusive mediante a substituição imediata de empregados ausentes, faltosos ou que não estejam atendendo às condições estabelecidas.

O descumprimento das obrigações previstas neste item sujeitará a contratada às penalidades administrativas cabíveis, nos termos dos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções previstas contratualmente.

3.16. Das Obrigações da Contratada

A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações abaixo relacionadas, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente, no edital e neste Termo de Referência:

I – Execução dos serviços

Executar os serviços em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada, assegurando a adequada alocação de mão de obra qualificada e em quantitativo suficiente ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

II – Correção de falhas na execução

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização contratual, quaisquer serviços que apresentem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução do objeto.

III – Responsabilidade por danos

Responder integralmente pelos vícios, defeitos e danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, devendo promover o imediato ressarcimento, podendo a Administração reter valores devidos ou utilizar a garantia contratual.

IV – Mão de obra qualificada

Empregar profissionais devidamente habilitados e capacitados, com conhecimentos compatíveis com as atividades contratadas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis.

V – Vedação de nepotismo

Abster-se de utilizar, na execução dos serviços, empregados que possuam vínculo de parentesco com agentes públicos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do Decreto estadual nº 68.829/2024.

VI – Documentação inicial dos empregados

Apresentar, no primeiro mês de execução contratual, documentação comprobatória dos empregados vinculados ao contrato, incluindo, no mínimo:

- relação nominal com dados completos (nome, função, remuneração, jornada, RG e CPF);
- cópia da CTPS devidamente assinada;
- exames médicos admissionais;
- declaração de responsabilidade pelo cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais.

VII – Atualização cadastral

Manter atualizadas as informações dos empregados, comunicando formalmente admissões, substituições e desligamentos, com a respectiva documentação comprobatória.

VIII – Benefícios e declarações

Apresentar mensalmente à fiscalização a relação de empregados que tenham optado formalmente pela não percepção de benefícios, como vale-transporte, acompanhada das respectivas declarações de renúncia, quando aplicável.

IX – Regularidade fiscal e trabalhista

Comprovar, mensalmente, quando não disponível nos sistemas oficiais, a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, mediante apresentação das seguintes certidões:

- regularidade junto à Seguridade Social;
- certidão conjunta de tributos federais e Dívida Ativa da União;
- certidões de regularidade perante as Fazendas Estadual/Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- consulta a cadastros restritivos oficiais (CADIN, CEIS, SICAF, entre outros).

X – Substituição de profissionais

Promover a substituição de empregados ausentes, por quaisquer motivos, no prazo máximo de 2 (duas) horas, assegurando a continuidade da prestação dos serviços, com comunicação prévia à fiscalização.

XI – Obrigações trabalhistas e sociais

Cumprir integralmente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e fundiárias decorrentes da execução do contrato, respondendo por eventuais inadimplementos, sem transferência de responsabilidade à Administração.

XII – Estrutura de custos da proposta

Apresentar planilha de custos detalhada, contemplando todos os componentes da proposta, incluindo despesas diretas e indiretas, encargos, benefícios e demais custos necessários à execução contratual.

XIII – Pagamento aos empregados

Efetuar o pagamento de salários e benefícios diretamente aos empregados, preferencialmente por meio de crédito em conta bancária, ou justificar formalmente eventual impossibilidade.

XIV – Quitação de verbas trabalhistas

Assegurar o pagamento integral de todas as verbas trabalhistas e benefícios previstos na legislação, normas coletivas e planilha de custos, observando rigorosamente os prazos legais.

XV – Sigilo e confidencialidade

Manter absoluto sigilo sobre informações, dados e documentos acessados ou produzidos em razão da execução do contrato.

XVI – Comunicação de ocorrências

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer ocorrências anormais, incidentes ou acidentes verificados nos locais de prestação dos serviços.

XVII – Atendimento às determinações da fiscalização

Atender às solicitações formais da fiscalização contratual relacionadas à correção de irregularidades, à adequação dos serviços e ao cumprimento das obrigações pactuadas.

Quando identificadas insuficiências na execução dos serviços, caberá à contratada, por intermédio de seu preposto, avaliar e adotar as medidas de gestão necessárias, inclusive quanto à eventual substituição de empregados, observadas as exigências de qualificação e continuidade contratual.

As determinações da Administração serão dirigidas à contratada, vedada a imposição direta de ordens funcionais ou disciplinares aos profissionais terceirizados.

XVIII – Conformidade legal e anticorrupção

Observar integralmente a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), seus regulamentos e os princípios da legalidade, moralidade e boa-fé.

XIX – Segurança do trabalho

Considerando a natureza administrativa das atividades, não se exige, em regra, o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, ressalvada eventual necessidade superveniente identificada pela Administração ou pela legislação aplicável.

XX – Cumprimento integral do instrumento convocatório

Cumprir todas as demais obrigações previstas no edital, neste Termo de Referência e no contrato administrativo.

XXI – Preposto formal

Designar preposto formalmente indicado, com poderes para representá-la perante a Administração, inclusive para receber notificações, prestar esclarecimentos e adotar providências imediatas, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

XXII – Vedação à subordinação direta

Orientar seus empregados quanto à vedação de subordinação direta à Administração, devendo toda e qualquer determinação ser transmitida exclusivamente por intermédio da fiscalização contratual ou do preposto, sob pena de caracterização de vínculo indevido.

XXIII – Treinamento inicial e periódico

Promover treinamento inicial e capacitações periódicas dos profissionais alocados, especialmente quanto a:

- conduta funcional em órgão público
- uso de sistemas
- sigilo e LGPD
- rotinas administrativas do DER/SP

XXIV – Continuidade do serviço (cláusula crítica)

Assegurar a continuidade da prestação dos serviços, mesmo em situações de greve, paralisação, férias coletivas ou eventos similares, adotando medidas contingenciais necessárias.

XXV – Responsabilidade por encargos ocultos

Assumir integral responsabilidade por quaisquer encargos trabalhistas não previstos na proposta, não sendo admitida revisão contratual por erro de dimensionamento da planilha.

XXVI – Regularização de insuficiências na prestação dos serviços

Compete à contratada assegurar que os profissionais disponibilizados atendam aos requisitos de qualificação e às condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.

Constatadas irregularidades ou insuficiências na prestação dos serviços, a fiscalização contratual comunicará formalmente a ocorrência ao preposto da contratada, com indicação objetiva dos fatos e das providências necessárias à regularização.

Caberá à contratada avaliar as medidas pertinentes à gestão de seus empregados, inclusive a eventual substituição de profissionais, de modo a assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços, observados os prazos contratuais de regularização e os limites legais aplicáveis.

A Administração não exercerá poder disciplinar sobre os empregados da contratada, nem promoverá avaliação funcional individual como se integrantes fossem do quadro próprio da Autarquia.

XXVII – Responsabilidade civil e regressiva

Responder por danos causados por seus empregados, inclusive com direito de regresso contra o empregado, quando cabível.

3.17. Das Obrigações da Contratante

Compete à Administração Contratante, no âmbito do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP, o cumprimento das seguintes obrigações, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente, no edital e neste Termo de Referência:

I – Fiscalização e acompanhamento contratual

Exigir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, em conformidade com as cláusulas contratuais e a proposta apresentada, exercendo o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços por meio de servidor designado, com registro formal das ocorrências verificadas.

II – Registro de irregularidades

Registrar, em documentos próprios, eventuais falhas ou irregularidades constatadas na execução contratual, com a devida identificação dos fatos, datas, empregados envolvidos e demais elementos necessários, adotando as providências cabíveis.

III – Notificação da contratada

Notificar a contratada, por escrito, acerca de imperfeições, falhas ou irregularidades identificadas, fixando prazo razoável para sua correção e acompanhando a implementação das medidas saneadoras.

IV – Vedação à realização de horas extras

Não autorizar, nem permitir, a realização de horas extraordinárias pelos empregados da contratada, salvo em hipóteses excepcionais devidamente justificadas e formalmente autorizadas.

V – Pagamento pelos serviços prestados

Efetuar o pagamento à contratada pelos serviços regularmente executados, nos prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual.

VI – Retenções legais

Proceder às retenções tributárias, previdenciárias e demais retenções legais incidentes sobre as notas fiscais/faturas apresentadas pela contratada, nos termos da legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como das normas fiscais e financeiras vigentes no âmbito da Administração Pública Estadual.

VII – Vedação à ingerência na gestão da contratada

Abster-se de praticar atos que caracterizem ingerência indevida na administração da contratada, tais como:

- direcionar ou interferir na gestão de pessoal da contratada;
- autorizar ou tolerar desvio de função dos empregados;
- atribuir aos empregados da contratada a condição de servidores ou colaboradores do órgão.

VIII – Fiscalização das obrigações trabalhistas

Realizar, mensalmente e por amostragem, a verificação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, incluindo:

- concessão de férias e pagamento de verbas remuneratórias e adicionais legais;
- fornecimento de benefícios (vale-transporte, alimentação, assistência à saúde, entre outros);
- regularidade dos recolhimentos previdenciários e do FGTS;
- quitação das verbas rescisórias dos empregados eventualmente desligados.

IX – Apoio à execução contratual

Assegurar o suporte administrativo necessário à adequada execução contratual, fornecendo à contratada acesso às informações, orientações operacionais e demais elementos indispensáveis ao desenvolvimento regular das atividades previstas neste Termo de Referência.

X – Prestação de informações

Fornecer à contratada, de forma clara e tempestiva, todas as informações necessárias à adequada execução dos serviços.

XI – Acesso às dependências

Assegurar o acesso dos profissionais da contratada às dependências da Administração ou aos locais designados para a execução dos serviços, observadas as normas de segurança institucional.

XII – Avaliação dos serviços prestados

Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços executados, após o recebimento, podendo adotar instrumentos de medição de desempenho.

XIII – Condições de trabalho

Garantir que o ambiente de trabalho, instalações e equipamentos disponibilizados estejam em condições adequadas, de modo a permitir o cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho.

XIV – Cumprimento de atribuições legais e normativas

Exercer as demais atribuições previstas na legislação vigente, bem como aquelas definidas em normativos internos, em consonância com este Termo de Referência.

XV – Fiscalização de benefícios legais

Fiscalizar o cumprimento das exigências legais aplicáveis à contratada, inclusive nos casos em que esta seja beneficiária de regimes diferenciados ou preferências legais, garantindo a observância das condições estabelecidas.

XVI – Designação formal de fiscal e gestor

Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a adequada supervisão da execução contratual.

XVII – Comunicação formal

Assegurar que todas as comunicações com a contratada ocorram formalmente, preferencialmente por meio do processo administrativo (SEI ou equivalente).

XVIII – Não caracterização de vínculo

Adotar medidas para evitar a caracterização de vínculo empregatício, abstendo-se de:

- dar ordens diretas aos empregados
- controlar jornada diretamente
- aplicar sanções diretamente

XIX – Apoio à execução contratual

Colaborar com a contratada fornecendo informações, documentos e acesso necessários à execução dos serviços.

XX – Gestão de riscos contratuais

Atuar preventivamente na mitigação de riscos, especialmente quanto a:

- interrupção de serviços
- falhas operacionais
- conflitos na execução

XXI – Recebimento e aceite formal

Formalizar o recebimento dos serviços prestados, mediante ateste da execução pelo fiscal do contrato.

XXII – Garantia do equilíbrio econômico-financeiro

Assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

[1] **TCU. Acórdão 1207/2024 – Plenário. Ementa:** Licitação. Proposta. Composição. Planilha de custos e formação de preços. Convenção coletiva de trabalho. Categoria profissional. Salário. Auxílio-alimentação. Edital de licitação. Cessão de mão de obra. Terceirização. Consulta. **Acórdão**: Nos editais de licitação para contratação de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, não é permitido determinar a convenção ou o acordo coletivo de trabalho a ser utilizado pelas empresas licitantes como base para a confecção das respectivas propostas, em decorrência da previsão estabelecida no art. 511, §§ 2º e 3º, da CLT. Não obstante, em tais licitações, é lícito ao edital prever que somente serão aceitas propostas que adotarem na planilha de custos e formação de preços valor igual ou superior ao orçado pela Administração para a soma dos itens de salário e auxílio-alimentação, admitidos também, a critério da Administração, outros benefícios de natureza social considerados essenciais à dignidade do trabalho, devidamente justificados, os quais devem ser estimados com base na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequa à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial de execução do objeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) Implementar práticas de redução do consumo de papel, utilizando o padrão frente e verso na impressão de relatórios e outros documentos, bem como utilizar preferencialmente a fonte ecológica recomendada pela Advocacia-Geral da União, disponível para download no seguinte endereço eletrônico: www.agu.gov.br /ecofont;

b) Orientar seus empregados, de forma constante, para a redução do consumo de energia elétrica, do consumo de água e da produção de resíduos sólidos, observando as normas ambientais vigentes;

c) Prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis, utilizadas por seus empregados nas dependências da Contratante, conforme disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008;

d) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, relativas aos resíduos sólidos;

e) Orientar seus empregados para a correta destinação dos resíduos recicláveis, utilizando os coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da Contratante.

4.1.1. Para tanto, a equipe responsável pela prestação do serviço deverá ser instruída sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulam a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, considerando que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção dos direitos humanos.

4.1.2. Importante ressaltar também, que para a presente contratação, por se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, são aplicáveis também requisitos de sustentabilidade social, com a adoção de práticas de gestão que assegurem aos profissionais alocadas direitos legalmente previstos, bem como obrigações para com a contratante. Dentre as práticas a serem adotadas pela CONTRATADA, destacam-se:

a) Proibição de atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual, idade ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

b) Conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

c) a contratada deverá cumprir às normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

d) com a finalidade da erradicação do trabalho análogo ao de escravo e do trabalho infantil, a contratada não poderá:

- submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas;
- exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- utilizar qualquer trabalho realizado por menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- e submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.

e) a contratada e o DER deverão recepcionar e o tratar as denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

4.1.3 Orientação e instrução à mão de obra contratada para que observe as normas técnicas, de saúde, higiene e segurança do trabalho vigentes na CONTRATANTE, incluindo a realização periódica de palestras para seus colaboradores;

4.1.4 Observância das diretrizes referentes à Logística Sustentável que venham a ser implementadas pela CONTRATANTE.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Inexistem, para o presente certame, indicações específicas de marcas ou modelos, não se aplicando restrições nesse sentido.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não incide no presente objeto a vedação ao uso de determinada marca ou produto na execução dos serviços.

Da exigência de carta de solidariedade

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

Garantia da contratação

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

4.5.1. 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.

4.5.2 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.

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

Vistoria

4.6. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito à realização de vistoria prévia agendada, acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 16h00.

4.6.1. A finalidade da vistoria prévia é possibilitar ao proponente o exame, a conferência e a constatação de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que possa tomar ciência de todos os fatores que possam influir, direta ou indiretamente, no custo, na preparação da proposta e na execução do objeto contratado.

4.6.2. Serão disponibilizados datas e horários distintos para os interessados que desejarem realizar a vistoria prévia, garantindo isonomia entre os participantes.

4.6.3. Para a realização da vistoria, o representante legal do fornecedor ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento emitido pelo fornecedor que comprove sua habilitação para a referida atividade.

4.6.4. O agendamento prévio da vistoria constitui condição indispensável para sua realização, devendo ser solicitado ao responsável da Diretoria de Administração, por meio do e-mail da@der.sp.gov.br ou pelos telefones (11) 3311-1500, (11) 3311-1515 e (11) 3311-1502.

4.6.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal, conforme modelo constante no Anexo VI.2, VI.3 – Declaração de Não Realização da Visita Técnica, assinada por seu representante legal, atestando pleno conhecimento do local e das condições de execução do objeto, ou declaração assinada por seu responsável técnico declarando ter conhecimento integral das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo constante no Anexo VI.1 – Declaração de Conhecimento das Condições Locais.

4.6.6. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios com base em alegações de insuficiência de dados ou informações sobre o local da prestação dos serviços.

4.6.7. A ausência na vistoria prévia não poderá fundamentar futuras alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou omissões relativas a quaisquer detalhes dos locais de execução, cabendo integralmente à CONTRATADA assumir os ônus decorrentes.

5. 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: _____(DD/MM/AA), a contar da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. A descrição detalhada dos métodos está descrita no item 03 deste Termo.

5.1.3. A execução dos serviços ocorrerá sob a responsabilidade técnica, administrativa e operacional da contratada, a quem competirá dirigir, orientar, supervisionar e controlar as atividades de seus empregados, por intermédio de preposto formalmente designado.

As demandas da Administração serão encaminhadas pela fiscalização contratual ao preposto, preferencialmente mediante ordens de serviço ou outros instrumentos formais de comunicação, com indicação dos serviços requeridos, prazos e resultados esperados.

É vedada a subordinação direta dos empregados da contratada aos servidores do DER/SP, bem como a interferência da contratante na seleção, distribuição individual de tarefas, gestão funcional ou aplicação de medidas disciplinares.

A fiscalização exercida pela Administração ficará restrita à verificação da conformidade dos serviços, do cumprimento das obrigações contratuais e da qualidade dos resultados entregues, nos termos do artigo 48 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.4. Dos Produtos e Resultados Esperados

A execução dos serviços deverá resultar em entregas identificáveis e verificáveis, compatíveis com as atribuições de cada perfil profissional e com as necessidades das unidades atendidas, observados os limites da execução indireta.

Para os serviços de secretariado executivo, constituirão resultados esperados a organização de agendas, expedientes, registros de reuniões e documentos administrativos, bem como o acompanhamento operacional de demandas institucionais.

Para os serviços técnicos de psicologia organizacional, constituirão resultados esperados a elaboração de levantamentos, relatórios técnicos, registros de atividades e subsídios aos programas institucionais de saúde e qualidade de vida no trabalho, observados o sigilo profissional e a proteção de dados pessoais.

Para os serviços de apoio administrativo à gestão, constituirão resultados esperados a organização documental, a atualização de controles, os demonstrativos administrativos, as planilhas e os registros de acompanhamento de processos e demandas.

Para os serviços de apoio administrativo especializado, constituirão resultados esperados a elaboração de levantamentos, análises administrativas, relatórios gerenciais, indicadores, demonstrativos e informações sistematizadas para utilização pelas unidades competentes.

Os resultados serão aferidos mediante indicadores e evidências documentais definidos no Instrumento de Medição de Resultado, sem transferência à contratada de competências decisórias ou atribuições privativas dos agentes públicos.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço na Avenida do Estado nº 777 - Bairro: Bom Retiro - São Paulo / Capital - CEP: 01107-901.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas descritas no item 3.6 deste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. Excepcionalmente, por interesse e conveniência da Contratante e mediante sua prévia autorização, os serviços poderão ser executados em horário diverso do estipulado neste Termo de Referência, com o objetivo de evitar transtornos ao funcionamento normal do DER.

5.4.2. Os serviços deverão ser executados por profissionais que atendam às especificações descritas neste Termo de Referência.

5.4.3. Para a definição dos valores referenciais da contratação, foi realizada pesquisa de preços com base na Tabela de Preços Unitários do DER/SP – TPU (julho/2026 – Fase 34 – Serviços Terceirizados), complementada por análise de Acordos e Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis às categorias profissionais envolvidas, bem como por levantamentos em fontes especializadas de mercado relativas à remuneração de profissionais com níveis de qualificação, experiência e responsabilidades compatíveis com os perfis exigidos para a execução do objeto.

5.4.4. A metodologia adotada teve por finalidade aferir a compatibilidade dos valores praticados pelo mercado com as necessidades da Administração, assegurando a contratação de profissionais qualificados, a redução da rotatividade da mão de obra e a adequada execução dos serviços, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

5.4.5. Os salários dos profissionais não poderão ser inferiores aos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.4.6. A seguir, a tabela com informações relevantes relacionadas aos postos de serviços a serem utilizados nessa contratação, os quais envolvem atividades relacionadas a atuação do DER

5.4.7. Nesse contexto, foram estabelecidos valores mínimos de remuneração aceitáveis, contemplando salário-base e auxílio-alimentação, conforme planilha de formação de preços, com o objetivo de assegurar a atração e retenção de profissionais qualificados, bem como reduzir a rotatividade e mitigar riscos à continuidade e à qualidade dos serviços prestados.

5.4.8. A remuneração mínima estimada para cada categoria profissional encontra-se detalhada na tabela a seguir:

Descrição	Salário-base (A)	Auxílio Alimentação (B)	Remuneração mínima (A+B)
Serviços de Secretariado Executivo Bilíngue	6.448,88	1.056,00	7.504,88
Serviços Técnicos de Psicologia Organizacional	4.654,19	1.056,00	5.710,19

Serviços de Apoio Administrativo à Gestão	6.000,00	1.056,00	7.056,00
Serviços de Apoio Administrativo Especializado	10.000,00	1.056,00	11.056,00

5.4.9. Para o posto de Serviços de Secretariado Executivo Bilíngue, o licitante deverá considerar, obrigatoriamente, a remuneração mínima mensal de R$ 7.504,88, conforme estabelecido na coluna "Remuneração Mínima". Tal valor justifica-se pela necessidade de contratação de profissional com formação superior compatível com a função, domínio de idioma estrangeiro e experiência profissional mínima de 05 (cinco) anos em atividades de secretariado executivo e assessoramento à alta administração, em atribuições compatíveis com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4.10. Para o posto de Serviços Técnicos de Psicologia Organizacional, o licitante deverá considerar, obrigatoriamente, a remuneração mínima mensal de R$ 5.710,19, conforme estabelecido na coluna "Remuneração Mínima". Tal valor justifica-se pela necessidade de contratação de profissional com formação superior em Psicologia, registro ativo no respectivo Conselho Profissional e experiência mínima de 03 (três) anos em atividades relacionadas à gestão de pessoas, clima organizacional, saúde ocupacional, desenvolvimento humano e mediação de conflitos, compatíveis com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4.11. Para o posto de Serviços de Apoio Administrativo à Gestão, o licitante deverá considerar, obrigatoriamente, a remuneração mínima mensal de R$ 7.056,00, conforme estabelecido na coluna "Remuneração Mínima". Tal valor justifica-se pela necessidade de contratação de profissional com experiência mínima de 04 (quatro) a 06 (seis) anos em atividades administrativas, planejamento, gestão de processos, acompanhamento de contratos, elaboração de relatórios e suporte às áreas técnicas e administrativas, compatíveis com as atribuições previstas neste Termo de Referência.

5.4.12. Para o posto de Serviços de Apoio Administrativo Especializado, o licitante deverá considerar, obrigatoriamente, a remuneração mínima mensal de R$ 11.056,00, conforme estabelecido na coluna "Remuneração Mínima". Tal valor justifica-se pela necessidade de contratação de profissional com elevada qualificação técnica e experiência mínima de 06 (seis) a 08 (oito) anos em atividades de planejamento, gestão estratégica, governança, assessoramento técnico-administrativo e apoio aos processos decisórios, compatíveis com o grau de complexidade e responsabilidade das atribuições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.4.13. As licitantes deverão observar, para fins de elaboração da proposta comercial e preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, as disposições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

a) A análise da exequibilidade da proposta, em se tratando de contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, será realizada com base na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada pela licitante vencedora, a qual deverá refletir fielmente todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo salários, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, despesas administrativas e demais custos inerentes à contratação.

b) A planilha apresentada integrará a proposta comercial e passará a constituir parte integrante do futuro instrumento contratual, servindo como referência para a análise da exequibilidade, repactuações, reequilíbrios econômicos e demais ajustes legalmente admitidos.

c) Deverão ser observados os preços unitários máximos estabelecidos no Edital e em seus anexos, bem como o valor global estimado da contratação, sob pena de desclassificação da proposta, nos termos da legislação vigente.

d) A Administração poderá promover diligências destinadas à verificação da exequibilidade da proposta, sempre que os valores ofertados indicarem possível inexequibilidade ou incompatibilidade com os custos necessários à adequada execução dos serviços.

5.4.14. Em razão das particularidades do objeto e da necessidade de uniformização dos critérios de elaboração das propostas, as licitantes deverão observar as seguintes disposições quando do preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços:

a) Deverão ser informados os sindicatos representativos das categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços, bem como os respectivos Acordos Coletivos de Trabalho, Convenções Coletivas de Trabalho ou Sentenças Normativas aplicáveis, indicando-se as datas-base, períodos de vigência e o enquadramento correspondente, observada a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

b) As propostas deverão contemplar, obrigatoriamente, os valores mínimos de remuneração estabelecidos neste Termo de Referência, incluindo salário-base e auxílio-alimentação, conforme os parâmetros definidos no item 5.4.8 e demais disposições correlatas.

c) Para fins de elaboração e julgamento das propostas, deverão ser observados os parâmetros remuneratórios mínimos de salário-base e auxílio-alimentação estabelecidos neste Termo de Referência, desde que devidamente fundamentados e demonstrados na memória de cálculo da contratação, observadas as disposições do artigo 48, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

De acordo com o Decreto Federal nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 12.926, de 13 de abril de 2026, como parâmetro complementar, dependerá de opção expressamente motivada pela Administração, considerada a natureza estadual da Autarquia e a regulamentação aplicável à contratação.

d) As licitantes deverão apresentar a Planilha de Custos e Formação de Preços em conformidade com o modelo Anexo III.1. a III.11 deste Edital, contemplando todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, sob pena de desclassificação da proposta ou realização de diligência para esclarecimentos.

e) Eventuais inconsistências, omissões ou incompatibilidades identificadas na Planilha de Custos e Formação de Preços poderão ensejar diligências para comprovação da exequibilidade da proposta, nos termos da legislação vigente e das regras estabelecidas no Edital.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.6. Não se aplica

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado deverá manter preposto no local da execução do objeto durante o período de vigência contratual.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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).

6.11. 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).

6.12. 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).

6.13. 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).

6.14. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º).

6.15. 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).

6.16. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 7 deste TR, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto do Contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. O Contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22. É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ele realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, artigo 17, parágrafo único, 6).

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do Contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso (art. 47, § 2º, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrangerá, ainda, a verificação das seguintes rotinas operacionais, administrativas e contratuais:

6.26.1. Controle da execução dos serviços

- Verificação da presença dos profissionais nos postos de trabalho, conforme escala estabelecida;
- Conferência do cumprimento da jornada contratual;
- Avaliação da adequação do quantitativo de pessoal alocado;
- Monitoramento da substituição imediata de empregados ausentes;
- Verificação da aderência das atividades executadas às atribuições previstas neste Termo de Referência.

6.26.2. Avaliação da qualidade dos serviços

- Acompanhamento do desempenho dos profissionais alocados;
- Verificação da qualidade dos serviços prestados, com base nos padrões estabelecidos;
- Registro de ocorrências, falhas e não conformidades;
- Aplicação de instrumentos de avaliação de desempenho (IMR, quando aplicável);
- Solicitação de correção de falhas identificadas.

6.26.3. Fiscalização trabalhista e documental

- Conferência do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias;
- Verificação do pagamento de salários e benefícios;
- Análise dos comprovantes de FGTS, INSS e folha de pagamento;
- Conferência da regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
- Verificação da conformidade com a Convenção Coletiva aplicável.

6.26.4. Controle administrativo e contratual

- Conferência das notas fiscais e documentos de medição;
- Verificação da conformidade dos serviços com o contrato;
- Controle de prazos contratuais e obrigações assumidas;
- Registro das comunicações formais entre as partes;
- Acompanhamento de eventuais termos aditivos ou apostilamentos.

6.26.5. Gestão de ocorrências e penalidades

- Registro formal de irregularidades;
- Notificação da contratada para correção de falhas;
- Acompanhamento do cumprimento das determinações da fiscalização;
- Subsídio à aplicação de penalidades, quando cabível;
- Comunicação ao gestor do contrato de situações relevantes.

6.26.6. Segurança, sigilo e conformidade

- Verificação do uso adequado de crachá e identificação;
- Controle de acesso às dependências do órgão;
- Fiscalização do cumprimento das regras de confidencialidade e LGPD;
- Verificação da conduta profissional dos colaboradores;
- Monitoramento de riscos operacionais e administrativos.

6.27. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.30. 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).

6.31. 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).

6.32. 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.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratado que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1 No 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.33.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo Contratado;

6.33.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços;

6.33.1.4. Cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda (m); e

6.33.1.5. comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019, de 1974;

6.33.2 . Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:

6.33.2.1. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

6.33.2.2. 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 neste instrumento;

6.33.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e

6.33.2.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

6.33.3 Quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021):

6.33.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

6.33.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o Contratante;

6.33.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.33.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigado por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e

6.33.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

6.33.4 O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

6.33.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho;

6.33.4.2. Documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;

6.33.4.3. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.33.4.4. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

6.33.4.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao Contratado, conforme previsto no instrumento da contratação (art. 50 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.35. Sempre que houver admissão de novo empregado pelo Contratado, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado ao Contratante, com a apresentação pelo Contratado de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.36. O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.37. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:

6.37.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;

6.37.2. Para fins de comprovação da tentativa a que se refere a subdivisão anterior, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros;

6.37.3 Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior.

6.38. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.39. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.40. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.41. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.

6.42. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos arts. 50 e 121 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.42.1 O Contratante adotará as medidas cabíveis para assegurar o cumprimento das obrigações trabalhistas e demais obrigações contratuais pelo Contratado sempre que identificar descumprimento, inclusive quando for cientificado dessa circunstância por meio do recebimento de notificação formal enviada por trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou outro meio idôneo.

6.43. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.43.1 Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido ao Contratado.

6.43.1.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima.

6.43.1.2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados do Contratado por quaisquer obrigações dele decorrentes.

6.44. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.45. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.46. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.47. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.48. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.49. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.50. 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).

6.51. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso IX).

6.52. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VI).

6.53. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VIII).

6.54. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, inciso VII e parágrafo único).

6.55. 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 contratual será realizada mediante Instrumento de Medição de Resultado – IMR, constante do Anexo A, com a finalidade de aferir a conformidade, a qualidade e os resultados dos serviços efetivamente prestados, observadas as especificações, os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

O instrumento deverá contemplar indicadores objetivos vinculados às atividades e aos resultados esperados de cada perfil profissional, priorizando a verificação da execução dos serviços, da regularidade dos registros, da entrega de informações e do cumprimento das obrigações contratuais.

A avaliação não compreenderá o exercício de poder disciplinar ou a gestão funcional individual dos empregados terceirizados, cabendo à contratada a supervisão e o controle de seus profissionais.

As insuficiências identificadas serão comunicadas formalmente ao preposto, para adoção das providências cabíveis, sem prejuízo das medidas contratuais aplicáveis.

7.1.1. Havendo irregularidades ou desconformidades verificadas pela Fiscalização, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade constatada, sem prejuízo da aplicação de penalidades, quando cabíveis, nas hipóteses em que o Contratado:

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados;

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou as tenha executado com qualidade inferior à mínima exigida;

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais, métodos ou recursos humanos necessários à execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

7.1.1.4. tenha descumprido prazos estabelecidos em Ordem de Serviço (OS) ou em cronogramas validados pela Fiscalização;

7.1.1.5. tenha incorrido em falhas recorrentes que indiquem ineficiência, negligência ou má execução contratual.

7.1.2. A aplicação de retenções ou glosas observará os percentuais e faixas definidos no IMR, sem prejuízo da adoção de sanções administrativas, conforme arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133 /2021, quando caracterizado o inadimplemento contratual.

7.1.3. Antes da aplicação de retenção, glosa ou penalidade, será facultada à Contratada a apresentação de justificativa fundamentada, a ser apreciada pela Fiscalização, em observância ao contraditório administrativo.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação e controle, tais como inspeções in loco, avaliação documental, testes operacionais e análise de conformidade com as Ordens de Serviço, desde que devidamente registrados no processo administrativo.

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

I – o resultado obtido no IMR, apurado mediante os formulários previstos no ANEXO A;

II – a conformidade com os indicadores e métricas estabelecidos no ANEXO A;

III – o cumprimento dos prazos estabelecidos nas Ordens de Serviço (OS), quando aplicáveis;

IV – o atendimento às exigências técnicas, operacionais e administrativas previstas neste Termo de Referência e no Contrato;

V – o registro, consolidação e validação das evidências documentais que instruem o ateste da execução;

VI – a aplicação das faixas de liberação da fatura e dos descontos proporcionais definidos no IMR, quando couber.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços.

7.3.1. A medição será mensal e corresponderá aos serviços executados no período.

I – O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto que apresente vícios, defeitos ou incorreções, não sendo atestada a última e/ou única medição de serviços até a plena regularização.

7.4. Periodicidade e instrução das medições

As medições deverão ocorrer a cada 30 (trinta) dias corridos, sendo encerradas no décimo quinto dia de cada mês, a partir da ordem de início dos serviços, instruídas com os seguintes elementos:

I – relatório escrito;

II – cronograma atualizado refletindo o andamento do serviço.

7.4.1. Disposições complementares

7.4.2. As penalidades de desconto previstas no IMR são autônomas em relação às multas contratuais, não afastando a aplicação das sanções dos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.3. Ocorrências de baixa relevância e de primeira incidência poderão ser objeto apenas de notificação administrativa, desde que sanadas na avaliação subsequente.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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).

7.6. 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 refere a parcela a ser paga.

7.7. 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).

7.8. 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).

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.12. 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.

7.13. 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).

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.17.1. 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);

7.17.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.18. 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.

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

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

7.22. O prazo de que trata a subdivisão acima será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, no caso de contratação decorrente de despesa

cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.23. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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 ao Contratante;

7.25. 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, de 2021.

7.26. 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).

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

7.32. 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, 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

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no Banco do Brasil S/A.

7.34. 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.

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

7.36. 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.

7.37. 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.

7.38. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis à CONTRATADA encontram-se previstas no instrumento contratual, especialmente em sua Cláusula 12, bem como nos anexos que integram este processo administrativo.

8.2. A aplicação das sanções observará o devido processo legal, assegurando à CONTRATADA o direito à ampla defesa e ao contraditório, conforme disposto na legislação vigente.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de Seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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.

9.2. Para fins de elaboração das propostas, os licitantes deverão apresentar planilha de composição de custos e formação de preços detalhada, contemplando todos os custos necessários à perfeita execução do objeto contratual, incluindo, entre outros, salários, benefícios, encargos sociais e trabalhistas, tributos, despesas administrativas, custos indiretos e margem de lucro.

9.3. A definição dos valores referenciais da presente contratação foi realizada com base em pesquisa de mercado, considerando os parâmetros constantes da Tabela de Preços Unitários do DER/SP – TPU (julho/2026 – Fase 34 – Serviços Terceirizados), complementados pela análise das Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho aplicáveis às respectivas categorias profissionais, bem como por pesquisas salariais em fontes especializadas, observando-se os níveis de qualificação, experiência profissional e complexidade das atribuições exigidas para a execução dos serviços.

9.4. Considerando as características específicas do objeto e a necessidade de assegurar a contratação e retenção de profissionais qualificados, compatíveis com as responsabilidades e competências requeridas pelo DER/SP, foram estabelecidos os seguintes parâmetros mínimos remuneratórios para composição das propostas:

Descrição	Salário-base (A)	Auxílio Alimentação (B)	Remuneração mínima (A+B)
Serviços de Secretariado Executivo Bilíngue	6.448,88	1.056,00	7.504,88
Serviços Técnicos de Psicologia Organizacional	4.654,19	1.056,00	5.710,19
Serviços de Apoio Administrativo à Gestão	6.000,00	1.056,00	7.056,00
Serviços de Apoio Administrativo Especializado	10.000,00	1.056,00	11.056,00

9.5. Os valores acima estabelecidos deverão ser observados como **parâmetros mínimos obrigatórios** , não sendo admitidas propostas que apresentem remuneração inferior, sob pena de desclassificação, por comprometer a exequibilidade do contrato.

9.6. A fixação desses parâmetros não configura restrição à competitividade, mas medida necessária à garantia da execução adequada do objeto, em conformidade com os princípios da eficiência, da economicidade e da vantajosidade da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

9.8. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 9, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

9.10. Sociedade empresária: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

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

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

9.14. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

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

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

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

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

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital, e, nos termos da Lei Complementar nº 214, de 2025, quanto ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, e/ou de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, ou de sociedade simples;

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

9.24.1. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

9.25. A licitante deverá apresentar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, aptos a comprovar a boa situação financeira da empresa. É vedada a substituição do balanço por balancetes ou demonstrações provisórias. Quando o último exercício social estiver encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, os valores poderão ser atualizados por índices oficiais, conforme legislação aplicável.

9.26. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do ANEXO C, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e /ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

a) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

b) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

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

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

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

9.29.1 Para fins da comprovação de que trata a subdivisão acima, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

9.29.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos, nos termos art. 67, § 5º, da Lei federal nº 14.133/2021;

9.29.1.2. Comprovação de que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.29.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, c /c o art. 1º, inciso VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023;

9.29.3 Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

9.29.4 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;

9.29.5 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;

9.29.6. Quando legalmente exigível em razão da atividade básica da empresa licitante ou da natureza dos serviços profissionais prestados a terceiros, deverá ser apresentado comprovante de registro ou cadastramento perante o conselho de fiscalização profissional competente, nos termos do artigo 67, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do artigo 1º da Lei Federal nº 6.839/1980.

9.29.6.1. Para a execução dos serviços técnicos de Psicologia Organizacional, a empresa deverá comprovar, quando exigível, registro ou cadastramento perante o Conselho Regional de Psicologia – CRP competente, observadas as disposições da Resolução CFP nº 16/2019, conforme a natureza principal ou secundária da atividade desenvolvida.

9.29.6.2. A execução dos serviços técnicos de Psicologia Organizacional deverá ser realizada por profissional com formação superior em Psicologia e inscrição regular perante o Conselho Regional de Psicologia – CRP, em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 3.8.2 deste Termo de Referência.

9.29.6.3. A exigência de registro ou cadastramento perante conselho profissional deverá guardar pertinência com a atividade básica da licitante ou com os serviços efetivamente prestados, não sendo admitida a imposição de registro indiscriminado perante conselhos de fiscalização profissional sem a correspondente fundamentação legal e técnica, de modo a preservar a isonomia, a proporcionalidade e a competitividade do procedimento licitatório.

9.30. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no local Região Metropolitana da Grande São Paulo, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, conforme modelo constante do ANEXO D;

9.31. 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;

9.32. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitidos em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021 e a disciplina sobre o tema.

Outras comprovações

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

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

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

Tratando-se de consórcio:

9.34. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Designação do consórcio e sua composição;

b) Finalidade do consórcio;

c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;

d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;

e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;

f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;

g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão.

9.35. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

9.36. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.37. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado total da contratação corresponde a R$ 19.874.276,04 (dezenove milhões, oitocentos setenta e quatro mil, duzentos e setenta e seis reais e quatro centavos), para o período de 12 (doze) meses, conforme orçamento estimativo e respectivas composições de preços unitários constantes dos autos, observada a necessidade de atualização dos valores referenciais antes da publicação do edital.

10.2. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. No presente exercício, as despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

I) Gestão/Unidade: 26051;

II) Fonte de Recursos: 150140001;

III) Programa de Trabalho: 26122263065370000;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: 262201.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A contratação decorrente deste Termo de Referência deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como demais legislações correlatas aplicáveis à matéria.

12.2. A execução do contrato obedecerá rigorosamente às cláusulas pactuadas, cabendo às partes cumprir fielmente suas obrigações, respondendo pelas consequências decorrentes do seu descumprimento, total ou parcial.

12.3. Fica vedada a transferência do objeto contratual a terceiros, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

12.4. As infrações e sanções administrativas aplicáveis à CONTRATADA estão previstas no instrumento contratual, especialmente em sua Cláusula 12, e nos anexos que acompanham este processo administrativo.

12.5. Qualquer alteração, aditamento ou prorrogação do contrato deverá ser formalmente registrada mediante termo aditivo, respeitados os limites e condições estabelecidos na legislação vigente.

12.6. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação exigidas para a celebração da contratação.

12.7. Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, observada a legislação vigente e os princípios que regem a Administração Pública.

12.8. Este Termo de Referência, seus anexos e o instrumento contratual constituem o conjunto de documentos integrantes e indissociáveis da contratação.

13. ANEXO I

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

13.2. O presente contrato seguirá as normas previstas na legislação vigente e estará devidamente anexado a este processo administrativo, integrando-o para todos os fins, especialmente para assegurar a transparência e a publicidade necessárias.

13.3. Todos os documentos anexados a este processo administrativo são parte integrante do instrumento contratual, contendo as condições, especificações e regras aplicáveis à execução do objeto contratado.

13.4. Eventuais aditamentos ou alterações futuras ao contrato deverão observar a legislação vigente e ser formalizados mediante anexação ao processo administrativo correspondente.

14. ANEXO II

14.1. Fica dispensada a aplicação deste Anexo II neste processo, pois a presente contratação não configura Contratação Direta, mas sim Pregão Eletrônico, razão pela qual as normas previstas naquele anexo não se aplicam.

14.2. Tal dispensa está em conformidade com as disposições legais aplicáveis, garantindo a transparência e regularidade do procedimento.

15. Responsáveis

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

ANA PAULA PEREIRA MIRANDA

Assistente II

Assinou eletronicamente em 13/11/2026 às 17:47:58.

PREGÃO ELETRÔNICO

POTAL DE COMPRAS 673/2026

DER Nº 200/2026

ANEXO A

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

ANEXO A

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

1.1. Finalidade

O presente Instrumento de Medição de Resultados – IMR tem por finalidade estabelecer critérios objetivos para aferição do desempenho e da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, possibilitando o acompanhamento da execução contratual e a aplicação de ajustes financeiros decorrentes do não atingimento dos níveis mínimos de desempenho estabelecidos, sem prejuízo das demais sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

1.2. Objeto Avaliado

O presente Instrumento de Medição de Resultado – IMR aplica-se à prestação de serviços continuados de apoio administrativo especializado, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e de suporte institucional da Sede do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP.

A avaliação compreenderá a qualidade, a regularidade, a conformidade e os resultados dos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, considerando as atividades e entregas previstas no Termo de Referência, especialmente a organização documental, a elaboração de relatórios, planilhas, demonstrativos, registros administrativos e demais produtos de natureza instrumental.

A aferição ficará restrita ao cumprimento das obrigações contratuais e à qualidade dos serviços executados, vedada a utilização deste instrumento para avaliação funcional individual, direção ou controle disciplinar dos empregados da CONTRATADA, em observância ao artigo 48 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. Metodologia de Avaliação

A avaliação da execução contratual será realizada mensalmente pela fiscalização do contrato, mediante verificação dos indicadores objetivos de qualidade, regularidade, conformidade e cumprimento das obrigações pactuadas.

A aferição terá como referência os serviços efetivamente executados, os produtos e resultados esperados para cada perfil profissional e as ocorrências formalmente registradas durante o período avaliado.

Para fins de classificação do desempenho contratual, serão considerados os seguintes conceitos:

I – Adequado;

II – Regular;

III – Insatisfatório.

A avaliação recairá exclusivamente sobre os serviços prestados pela CONTRATADA, não compreendendo a apreciação funcional individual de seus empregados, cuja direção e supervisão permanecerão sob responsabilidade da empresa.

1.4. Sanções

Atribuição de descontos nos pagamentos, sem prejuízo das penalidades contratuais.

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. O Instrumento de Medição de Resultados – IMR será aplicado de forma contínua e sistemática durante toda a vigência do contrato, constituindo mecanismo de acompanhamento e avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

2.2. A aferição dos resultados será realizada mensalmente pela fiscalização contratual, com base nos indicadores, critérios de desempenho e registros de ocorrências previstos neste instrumento, observados os princípios da objetividade, razoabilidade, proporcionalidade e transparência.

2.3. A pontuação mensal será apurada mediante a consolidação dos resultados obtidos nos módulos de avaliação estabelecidos neste IMR, considerados exclusivamente os indicadores efetivamente aplicáveis ao período avaliado.

2.4. Os registros utilizados para a avaliação deverão estar devidamente fundamentados e documentados pela fiscalização do contrato, podendo a CONTRATADA apresentar justificativas e esclarecimentos acerca das ocorrências registradas.

2.5. A pontuação final apurada em cada período de avaliação servirá de base para a verificação do nível de desempenho da CONTRATADA e para eventual aplicação dos ajustes financeiros previstos neste instrumento, observados os limites estabelecidos contratualmente.

2.6. A manutenção do pagamento integral da fatura mensal ficará condicionada ao atingimento dos níveis mínimos de desempenho estabelecidos neste IMR.

2.7. A aplicação de ajustes financeiros decorrentes do IMR não substitui nem afasta a aplicação das sanções administrativas previstas no contrato e na legislação vigente, quando configuradas hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto.

2.8. Será assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa em relação às ocorrências registradas pela fiscalização que possam resultar em glosas, ajustes financeiros ou aplicação de penalidades administrativas.

2.8.1. Dos Produtos e Resultados Esperados

A aferição da execução contratual deverá considerar, além das condições de disponibilidade dos serviços, os produtos e resultados identificáveis relacionados às atividades previstas no Termo de Referência.

Para os serviços de Secretariado Executivo Bilíngue, serão consideradas as entregas relacionadas à organização de agendas, expedientes, correspondências, registros administrativos e suporte à realização de reuniões e eventos institucionais.

Para os Serviços Técnicos de Psicologia Organizacional, serão considerados os estudos, levantamentos, relatórios técnicos e registros de atividades relacionados ao ambiente organizacional e aos programas institucionais, observadas as normas de sigilo profissional e proteção de dados pessoais sensíveis.

Para os Serviços de Apoio Administrativo à Gestão, serão consideradas as entregas relacionadas à organização documental, atualização de registros, elaboração de controles, planilhas e acompanhamento material de expedientes administrativos.

Para os Serviços de Apoio Administrativo Especializado, serão considerados os levantamentos, relatórios gerenciais, análises administrativas, demonstrativos, indicadores e demais produtos de natureza instrumental previstos no Termo de Referência.

A fiscalização deverá avaliar as entregas com base em critérios objetivos de conformidade, qualidade, tempestividade e regularidade, respeitados os limites das atribuições de cada perfil profissional.

A definição da periodicidade, dos quantitativos de referência e dos critérios específicos de aceitação deverá observar o planejamento técnico da contratação e as condições estabelecidas no Termo de Referência, sem estabelecer

subordinação direta entre empregados terceirizados e servidores da Administração.

Módulo 1 – Qualidade da Execução dos Serviços Administrativos
Aferição: A avaliação será realizada pela fiscalização contratual, mediante verificação da qualidade e conformidade dos serviços efetivamente prestados, com base em documentos, registros, relatórios, controles administrativos e demais evidências relacionadas à execução contratual.
Itens a serem observados:

1. Cumprimento das atividades e dos serviços previstos no Termo de Referência, observadas as especificações e condições contratuais;
2. Qualidade, consistência e adequação técnica dos documentos, relatórios, planilhas, levantamentos e demais produtos entregues;
3. Regularidade e continuidade da prestação dos serviços, em conformidade com as necessidades administrativas estabelecidas;
4. Atendimento às solicitações formalmente encaminhadas à CONTRATADA, por intermédio de seu preposto, observados os prazos e as condições pactuadas;
5. Conformidade das entregas com os padrões de qualidade, organização, clareza e precisão exigidos pela Administração.

Observação: As ocorrências deverão ser registradas de forma objetiva, com identificação do serviço afetado, descrição da inconformidade e indicação dos elementos que fundamentaram a avaliação.
A comunicação de irregularidades será dirigida à CONTRATADA, por intermédio de seu preposto, a quem competirá adotar as providências necessárias à regularização dos serviços, vedada a emissão de ordens diretas ou a avaliação funcional individual dos empregados terceirizados.
Cada ocorrência corresponderá a fato contratual distinto e comprovado, não sendo admitida a contabilização duplicada da mesma irregularidade para fins de aplicação de ajustes financeiros.
Módulo 2 – Conformidade Operacional e Continuidade dos Serviços

Aferição: A avaliação será realizada pela fiscalização contratual, mediante verificação do cumprimento das condições operacionais estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto à continuidade dos serviços, à adequação dos recursos disponibilizados e ao atendimento dos requisitos contratuais.
Itens a serem observados:

1. Disponibilidade dos serviços contratados, observados os quantitativos, perfis e condições de execução estabelecidos no Termo de Referência;
2. Cumprimento, pela CONTRATADA, dos requisitos mínimos de qualificação profissional exigidos para a execução dos serviços;
3. Continuidade e regularidade dos serviços, inclusive mediante adoção tempestiva de providências para cobertura de ausências, afastamentos ou desligamentos;
4. Atendimento das solicitações formais de regularização encaminhadas pela fiscalização contratual ao preposto da empresa;
5. Cumprimento das atividades e dos serviços previstos no Termo de Referência, observadas as especificações e condições contratuais.

Observação: A verificação dos requisitos profissionais terá caráter documental e contratual, não constituindo avaliação de desempenho funcional individual dos empregados.
Eventuais insuficiências identificadas serão formalmente comunicadas à CONTRATADA, competindo-lhe avaliar e adotar as medidas de gestão necessárias, inclusive eventual substituição de profissionais, observadas as obrigações e os prazos contratuais.
Os registros de ocorrência deverão identificar a obrigação contratual descumprida, o serviço afetado e os elementos de comprovação, vedada a aplicação de ajustes financeiros baseados exclusivamente em avaliações subjetivas de empregados.
Módulo 3 – Cumprimento das Rotinas Administrativas e Contratuais
Aferição: A avaliação será realizada pela fiscalização contratual, mediante verificação do cumprimento das obrigações pactuadas, dos prazos estabelecidos e da conformidade das atividades de apoio administrativo executadas pela CONTRATADA.
Itens a serem observados:

1. Cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução dos serviços e entrega dos produtos contratualmente previstos;
2. Adequação dos documentos, expedientes, relatórios, planilhas e controles administrativos produzidos, observadas as especificações do Termo de Referência;
3. Atendimento tempestivo das demandas formalmente encaminhadas à CONTRATADA, por intermédio de seu preposto;
4. Observância das normas de confidencialidade, segurança da informação e proteção de dados pessoais, especialmente da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD;
5. Cumprimento das obrigações contratuais, trabalhistas, previdenciárias e administrativas de responsabilidade da CONTRATADA;

Observação: As ocorrências deverão ser registradas pela fiscalização contratual mediante descrição objetiva da obrigação descumprida, indicação do serviço afetado e identificação dos elementos comprobatórios.
A comunicação de irregularidades será dirigida ao preposto da CONTRATADA, a quem caberá adotar as providências corretivas necessárias, sem interferência da Administração na gestão funcional dos empregados.
Módulo 4 – Organização e Confiabilidade das Informações
Aferição: Condicionada à verificação pelo Fiscal Administrativo/Técnico do Contrato ou à comunicação formalizada a este por servidor que tenha constatado a ocorrência durante a execução dos serviços.
Itens a serem observados:

1. Organização, arquivamento e controle da documentação física e digital relacionada às atividades executadas;
2. Confiabilidade, consistência e exatidão das informações registradas nos documentos, controles e sistemas corporativos;
3. Atualização tempestiva dos controles administrativos, bancos de dados e sistemas corporativos utilizados na execução dos serviços;
4. Qualidade, clareza, completude e adequação técnica dos relatórios, planilhas, demonstrativos e demais documentos produzidos;

5. Preservação, guarda e tratamento adequado dos documentos, processos e informações institucionais sob responsabilidade da contratada;

Observação: A comunicação ao Fiscal poderá ser realizada mediante correspondência eletrônica institucional, relatório de fiscalização, memorando ou outro meio formal de registro.
Os registros das ocorrências deverão estar vinculados à execução dos serviços contratados, com identificação objetiva da irregularidade, do documento, registro ou informação afetada e dos respectivos elementos comprobatórios.
Poderão ser registradas múltiplas ocorrências na mesma data, desde que relacionadas a fatos distintos, devidamente fundamentados e sem duplicidade de contabilização da mesma irregularidade.

2.9. A avaliação mensal da execução contratual será composta pelos quatro módulos definidos neste Instrumento de Medição de Resultado, observadas as respectivas pontuações máximas e a relevância dos serviços avaliados.

Para fins de consolidação, a pontuação máxima corresponderá a 500 (quinhentos) pontos, distribuídos entre os módulos da seguinte forma:

MÓDULO	DESCRIÇÃO	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Qualidade da Execução dos Serviços Administrativos	30%	150
2	Conformidade Operacional e Continuidade dos Serviços	30%	150
3	Cumprimento das Rotinas Administrativas e Contratuais	20%	100
4	Organização e Confiabilidade das Informações	20%	100

RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		100%	**500**

Parágrafo único. A pontuação mensal será apurada mediante avaliação das ocorrências contratuais efetivamente comprovadas, observados os critérios de aferição, as deduções aplicáveis e os limites estabelecidos neste instrumento.

3. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

3.1. A avaliação mensal da CONTRATADA será realizada mediante apuração das ocorrências contratuais devidamente comprovadas, observados os critérios objetivos de qualidade, continuidade, conformidade e cumprimento das obrigações estabelecidas neste instrumento.

Para fins de apuração da pontuação mensal, serão adotadas as seguintes fórmulas:

Módulo 1 = 150 – (número de ocorrências do Módulo 1 × 20);

Módulo 2 = 150 – (número de ocorrências do Módulo 2 × 20);

Módulo 3 = 100 – (número de ocorrências do Módulo 3 × 10);

Módulo 4 = 100 – (número de ocorrências do Módulo 4 × 10).

A Nota Final Global corresponderá à soma das pontuações obtidas nos quatro módulos, limitada ao intervalo de 0 (zero) a 500 (quinhentos) pontos, não sendo admitida pontuação negativa em qualquer módulo.

Cada ocorrência deverá corresponder a irregularidade contratual distinta, objetiva e comprovada, vedada a dedução cumulativa da mesma ocorrência em diferentes módulos quando decorrente do mesmo fato.

Serão considerados insatisfatórios os serviços cuja pontuação mensal seja inferior a 310 (trezentos e dez) pontos, em conformidade com os critérios de classificação e dimensionamento dos pagamentos previstos neste instrumento.

3.2. Consolidação dos Resultados

Ao final de cada período mensal de aferição, a fiscalização deverá consolidar a pontuação obtida em cada módulo, conforme quadro abaixo:

Módulo	Pontuação Máxima	Nº de Ocorrências	Dedução Aplicada	Pontuação Obtida
Módulo 1 – Qualidade da Execução dos Serviços Administrativos	150	____	____	____
Módulo 2 – Conformidade Operacional e Continuidade dos Serviços	150	____	____	____
Módulo 3 – Cumprimento das Rotinas Administrativas e Contratuais	100	____	____	____
Módulo 4 – Organização e Confiabilidade das Informações	100	____	____	____
Nota Final Global	**500**			**____**

Classificação Final

Faixa de Pontuação	Conceito Global Obtido
410 a 500 pontos	Adequado
310 a 409 pontos	Regular
Abaixo de 310 pontos	Insatisfatório

Conceito Global Obtido: _____

Percentual de Desconto Aplicável: _____

Fiscal do Contrato: _____

Data da Avaliação: _____/_____/_____

3.3. Durante o primeiro mês de vigência contratual, as ocorrências registradas terão caráter exclusivamente orientativo e educativo, não ensejando aplicação de glosas financeiras, ressalvadas situações de grave descumprimento contratual, hipótese em que poderão ser aplicadas as medidas previstas na legislação e no contrato.

3.4. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa formal para as ocorrências registradas pela fiscalização, no prazo estabelecido pela Administração.

As justificativas apresentadas poderão ser acolhidas pela CONTRATANTE quando devidamente comprovado que a ocorrência decorreu de fato excepcional, imprevisível ou de circunstância alheia ao controle da CONTRATADA, hipótese em que a respectiva ocorrência poderá ser desconsiderada para fins de cálculo da pontuação mensal.

3.5. A aplicação dos descontos decorrentes do IMR não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas previstas no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, quando caracterizada a inexecução total ou parcial do objeto contratual.

4. DIMENSIONAMENTO DOS PAGAMENTOS

A pontuação obtida pela CONTRATADA em cada período de avaliação servirá de base para a definição dos ajustes financeiros incidentes sobre a fatura mensal, conforme a tabela abaixo:

FAIXA DE PONTUAÇÃO	NÍVEL DE DESEMPENHO	PERCENTUAL DE DESCONTO
410 a 500 pontos	Adequado	0%
310 a 409 pontos	Regular	5%
Abaixo de 310 pontos	Insatisfatório	10%

4.1. Os descontos decorrentes da aplicação do IMR incidirão sobre o valor mensal da fatura referente aos serviços efetivamente prestados no período avaliado.

4.2. A aplicação dos descontos previstos neste instrumento não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos termos do contrato e da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Os descontos decorrentes do IMR possuem natureza de ajuste da remuneração em função do desempenho aferido e não se confundem com multas ou penalidades administrativas.

5. AFERIÇÃO

5.1. A fiscalização contratual utilizará os formulários de registro de ocorrências previstos neste instrumento para documentar as inconformidades verificadas durante o período de avaliação, as quais servirão de fundamento à apuração da pontuação mensal da CONTRATADA.

Os registros deverão estar vinculados ao serviço contratado, às obrigações pactuadas e aos produtos ou resultados esperados, vedada sua utilização como instrumento de avaliação funcional individual dos empregados terceirizados.

As ocorrências deverão ser identificadas por módulo, com indicação do serviço ou entrega afetada, descrição objetiva da irregularidade e registro dos respectivos elementos comprobatórios.

Módulo 1 – Qualidade da Execução dos Serviços Administrativos

Total de Ocorrências: _____

Nº	Data	Descrição da Ocorrência	Serviço/Entrega afetada	Evidência ou observação
01				
02				
03				
04				
05				

Módulo 2 – Conformidade Operacional e Continuidade dos Serviços

Total de Ocorrências: _____

Nº	Data	Descrição da Ocorrência	Serviço/Entrega afetada	Evidência ou observação
01				
02				
03				
04				
05				

Módulo 3 – Cumprimento das Rotinas Administrativas e Contratuais

Total de Ocorrências: _____

Nº	Data	Descrição da Ocorrência	Serviço/Entrega afetada	Evidência ou observação
01				
02				
03				
04				
05				

Módulo 4 – Organização e Confiabilidade das Informações

Total de Ocorrências: _____

Nº	Data	Descrição da Ocorrência	Serviço/Entrega afetada	Evidência ou observação
01				
02				
03				

Nº	Data	Descrição da Ocorrência	Serviço/Entrega afetada	Evidência ou observação
04				
05				

5.2. Todas as ocorrências registradas deverão conter descrição clara, objetiva e suficiente para identificação do fato constatado, com indicação da data, do serviço ou entrega afetada, da obrigação contratual descumprida e dos elementos que fundamentaram o registro.

A identificação nominal de empregados deverá ocorrer somente quando estritamente necessária à apuração de obrigação contratual específica, observadas as disposições da legislação de proteção de dados pessoais e vedada a utilização dos registros para avaliação funcional ou aplicação de medidas disciplinares diretamente pela Administração.

5.3. Os registros de ocorrência poderão ser acompanhados de documentos, relatórios, mensagens eletrônicas, fotografias, planilhas ou quaisquer outros meios de prova que auxiliem na comprovação dos fatos apontados pela fiscalização.

5.4. Os formulários de aferição e respectivos registros integrarão o processo de fiscalização contratual e servirão de fundamento para a aplicação do Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. O presente Instrumento de Medição de Resultado – IMR estabelece os critérios de aferição da qualidade, regularidade, conformidade e resultados dos serviços objeto da contratação, constituindo parte integrante do Contrato nº _____/2026, decorrente do Pregão Eletrônico nº _____/2026, celebrado entre o Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP e a empresa CONTRATADA, para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo especializado, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

A aplicação deste instrumento observará os limites da fiscalização contratual, sendo vedada sua utilização para direção, controle disciplinar ou avaliação

funcional individual dos empregados terceirizados, cuja gestão permanecerá sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

6.2. O IMR tem por finalidade promover a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados, assegurar a adequada execução contratual e estabelecer critérios objetivos para aferição do desempenho da CONTRATADA, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

6.3. Os indicadores, critérios de avaliação e mecanismos de aferição previstos neste instrumento foram definidos com base em parâmetros objetivos, mensuráveis e verificáveis, visando garantir a adequada fiscalização contratual e a transparência na relação entre as partes.

6.4. A aplicação dos ajustes financeiros decorrentes do IMR não afasta a aplicação das penalidades administrativas previstas no contrato e na legislação vigente, quando caracterizadas hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto contratual.

6.5. As partes reconhecem que os critérios estabelecidos neste instrumento são compatíveis com a natureza e a complexidade dos serviços contratados, comprometendo-se a observar integralmente suas disposições durante toda a vigência contratual.

6.6. Os casos omissos ou situações não previstas neste IMR serão analisados pela fiscalização e pela gestão contratual, observadas as disposições do contrato, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

São Paulo, ___ de _____ de 2026.

Representante do DER/SP

Representante da CONTRATADA

PREGÃO ELETRÔNICO

POTAL DE COMPRAS 673/2026

DER Nº 200/2026

ANEXO B

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

ANEXO B

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO

PROCESSO Nº:
CONTRATO Nº:

O DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DE SÃO PAULO – DER/SP, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, bem como seus empregados, prepostos, colaboradores e profissionais terceirizados, resolvem firmar o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, SIGILO E USO DE INFORMAÇÕES, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto estabelecer regras para a proteção, sigilo, confidencialidade e uso adequado de informações, dados e sistemas acessados em razão da execução do Contrato nº _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Consideram-se informações confidenciais todas aquelas às quais a CONTRATADA tiver acesso, independentemente do meio, incluindo, mas não se limitando a:

I. *dados institucionais, administrativos, técnicos e operacionais do CONTRATANTE;*
II. *sistemas, códigos, bancos de dados, infraestrutura tecnológica e soluções digitais;*
III. *dados pessoais e sensíveis, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018);*
IV. *documentos, processos administrativos, relatórios, projetos e estudos;*
V. *informações financeiras, comerciais, estratégicas ou de segurança da informação.*

CLÁUSULA TERCEIRA – DO DEVER DE SIGILO

A CONTRATADA e seus profissionais obrigam-se a:

I. *manter sigilo absoluto sobre todas as informações acessadas;*
II. *não divulgar, reproduzir ou compartilhar informações sem autorização formal do CONTRATANTE;*
III. *utilizar as informações exclusivamente para execução do contrato;*
IV. *restringir o acesso às informações apenas aos profissionais estritamente necessários;*
V. *adotar medidas adequadas para proteção das informações.*

CLÁUSULA QUARTA – DO USO DE SISTEMAS E ACESSOS

A CONTRATADA compromete-se a:

I. *utilizar credenciais de acesso de forma pessoal, individual e intransferível;*
II. *não compartilhar logins, senhas ou mecanismos de autenticação;*
III. *não copiar, extrair ou transferir dados sem autorização formal;*
IV. *observar integralmente as políticas de segurança da informação do CONTRATANTE;*
V. *comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança.*

CLÁUSULA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A CONTRATADA declara ciência e compromete-se a cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), obrigando-se a:

I. *tratar dados pessoais exclusivamente para a finalidade contratual;*
II. *adotar medidas técnicas e administrativas de segurança;*
III. *não compartilhar dados com terceiros sem autorização;*
IV. *comunicar incidentes de vazamento de dados;*
V. *responder por danos decorrentes de tratamento inadequado.*

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

I. *assegurar que todos os seus empregados e terceirizados assinem termo e confidencialidade;*
II. *disponibilizar tais termos ao CONTRATANTE sempre que solicitado;*
III. *garantir o cumprimento das obrigações de sigilo por todos os envolvidos;*
IV. *manter controle sobre os acessos às informações.*

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA será integralmente responsável pelos atos de seus empregados, prepostos e terceiros vinculados, respondendo por quaisquer danos decorrentes de:

I. *violação de sigilo;*
II. *uso indevido de informações;*
III. *vazamento de dados;*
IV. *descumprimento deste Termo.*

CLÁUSULA OITAVA – DA COMUNICAÇÃO DE INCIDENTES

A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer violação de segurança, vazamento de dados ou uso indevido de informações, independentemente da existência de dolo.

CLÁUSULA NONA – DA DEVOLUÇÃO E ELIMINAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Ao término do contrato, a CONTRATADA obriga-se a:

I. *devolver todas as informações e documentos recebidos;*
II. *eliminar cópias físicas ou digitais;*
III. *não reter dados sob qualquer forma.*

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência durante a execução do contrato e permanecerá válido após seu encerramento, enquanto houver obrigação de confidencialidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, verificar o cumprimento das obrigações previstas neste Termo, inclusive por meio de auditorias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

O descumprimento deste Termo sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de:

I. *responsabilização civil;*
II. *responsabilização administrativa;*
III. *responsabilização penal;*
IV. *indenização por perdas e danos.*

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo integra o Contrato nº _____, prevalecendo sobre quaisquer disposições em contrário no que se refere à confidencialidade e proteção de informações.

ASSINATURAS

_____
CONTRATANTE
DER/SP

_____
CONTRATADA
RESPONSÁVEL LEGAL

ANEXO – TERMO INDIVIDUAL DOS PROFISSIONAIS
(Modelo de referência – a ser adaptado pela CONTRATADA)

Eu, _____, (nacionalidade), (estado civil), portador(a) do documento de identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, e-mail _____, na qualidade de prestador(a) de serviços vinculado(a) à empresa _____, nos termos do Contrato nº _____, doravante denominado(a) **Signatário**, declaro que li, compreendi e aceito integralmente as regras, condições e obrigações estabelecidas no presente Termo, comprometendo-me a cumpri-las em sua integralidade.

1. O presente Termo de Confidencialidade, Sigilo e Uso tem por objetivo assegurar a adequada proteção às informações restritas de titularidade e/ou sob a guarda do Estado de São Paulo ("Estado"), às quais o Signatário venha a ter acesso ou que lhe sejam reveladas em razão da execução dos serviços no âmbito do _____ (local de lotação).

2. Para os fins deste instrumento, considera-se como "informações restritas" toda e qualquer informação, independentemente do meio de apresentação ou suporte, seja escrita, oral, digital ou de qualquer outra natureza, tangível ou intangível, a que a CONTRATADA e seus colaboradores tenham acesso em razão da execução contratual.

2.1. Incluem-se, sem prejuízo de outros, os dados e informações constantes de processos administrativos, procedimentos licitatórios, recursos administrativos, documentos de recursos humanos, informações financeiras, projetos de engenharia, operações institucionais, contratos, termos aditivos, atos administrativos, nomeações, dados funcionais de servidores, remunerações, estudos técnicos, relatórios, desenhos, bem como quaisquer outros documentos ou conteúdos relacionados às atividades.

3.1 O Signatário compromete-se a manter absoluto sigilo sobre as informações restritas a que tiver acesso ou que lhe forem reveladas em razão da execução dos serviços, obrigando-se a não reproduzi-las, divulgá-las ou disponibilizá-las, no todo ou em parte, a terceiros, por qualquer meio ou forma.

3.1. Fica expressamente vedada, em qualquer hipótese, a transferência, compartilhamento ou utilização indevida de dados e informações a terceiros não autorizados.

4. O Signatário deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar que as informações restritas a que tiver acesso permaneçam sob seu exclusivo conhecimento, vedada sua divulgação, compartilhamento ou disponibilização a terceiros, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

5. O Signatário obriga-se a comunicar imediatamente a empresa _____, por intermédio do responsável pela unidade em que estiver em exercício, qualquer violação às regras de confidencialidade, sigilo e uso estabelecidas no presente Termo, de que tenha conhecimento ou que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo ou culpa.

6. A violação das obrigações de confidencialidade, sigilo e uso das informações restritas, por ação ou omissão do Signatário, devidamente comprovada e sem a devida autorização expressa do Estado, ensejará a aplicação das sanções legais cabíveis, sem prejuízo da obrigação de indenizar integralmente os danos causados.

6.1. O Signatário responderá pelas perdas e danos suportados pelo Estado e/ou por terceiros, inclusive de natureza moral, sujeitando-se, ainda, às responsabilidades nas esferas civil, administrativa e penal, conforme apuração em processo administrativo e/ou judicial competente.

6.2. O Signatário responderá integralmente por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, de natureza material ou moral, causados ao Estado e/ou a terceiros, ainda que decorrentes de ação ou omissão involuntária, em razão do descumprimento das obrigações previstas no presente Termo.

6.3. Não será admitida a alegação de boa-fé como excludente de responsabilidade, permanecendo o dever de indenizar na forma da legislação aplicável.

7. O presente Termo possui natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor durante toda a execução das atividades desenvolvidas pelo Signatário, bem como após o seu encerramento, por prazo indeterminado, no que se refere às obrigações de confidencialidade, sigilo e uso das informações restritas.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, o Signatário assina o presente Termo.

_____, __ de _____ de _____.

_____
Assinatura

PREGÃO ELETRÔNICO

POTAL DE COMPRAS 673/2026

DER Nº 200/2026

ANEXO C

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO C

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(em papel timbrado do licitante)

Declaro que o licitante _____ (nome empresarial ou denominação), inscrito no CNPJ sob nº _____, estabelecido em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

*Nome do Órgão/Empresa / Vigência do Contrato / Valor total do Contrato**

___ /___ /___

___ /___ /___

___ /___ /___

___ /___ /___

Valor total dos Contratos / R$_____

Local e data

_____

(Nome / assinatura do emissor)

PREGÃO ELETRÔNICO

POTAL DE COMPRAS 673/2026

DER Nº 200/2026

ANEXO D

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO D

MODELO
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO

Processo SEI nº
Pregão Eletrônico nº

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, infra-assinado, portador(a) da Carteira de Indenidade (RG) nº _____ e do CPF/MF nº _____, para fins do disposto no Edital, em cumprimento ao disposto no item 10.6, alínea a, do Anexo VII-A da IN SLTI/MPDG nº 5/2017, DECLARA que possui/instalará escritório no estado de São Paulo/SP, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo esse de uma estrutura mínima que garanta a boa execução contratual e com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato.

(Local e data)

_____

(nome/assinatura do representante legal)

(RG)
(Cargo)

PREGÃO ELETRÔNICO

POTAL DE COMPRAS 673/2026

DER Nº 200/2026

ANEXO I.1

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESP-DEPTO. ESTRADAS DE RODAGEM-DER

Estudo Técnico Preliminar 129/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 139.00001920/2026-91

2. Descrição da necessidade

O Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP possui estrutura administrativa complexa, cujas unidades organizacionais demandam a execução contínua de atividades de apoio administrativo necessárias à regularidade dos serviços institucionais, especialmente no âmbito de sua Sede.

A necessidade administrativa decorre do volume e da complexidade das rotinas de suporte, compreendendo a organização documental, o acompanhamento de expedientes e processos administrativos, a consolidação de informações, a elaboração de relatórios gerenciais e a execução de atividades materiais e operacionais de apoio às unidades da Autarquia.

O contexto de reorganização institucional, associado aos desligamentos decorrentes de aposentadorias e de programas de demissão incentivada, constitui circunstância relevante para o dimensionamento da demanda, sem afastar a necessidade de demonstrar a correspondência entre os serviços pretendidos e as atribuições legalmente conferidas aos cargos e empregos do quadro próprio.

Nesse contexto, propõe-se a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo especializado, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e de suporte institucional da Sede do DER/SP.

A execução indireta ficará restrita às atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares admitidas pelo artigo 48 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a transferência de competências decisórias, funções de direção e chefia, exercício de poder de autoridade e demais atribuições legalmente reservadas aos agentes públicos.

Os profissionais vinculados à execução contratual não poderão praticar atos administrativos em nome do DER/SP, subscrever despachos, decisões, atestes ou manifestações conclusivas, tampouco exercer atividades privativas de advocacia, consultoria ou assessoria jurídica, preservadas as competências institucionais da Procuradoria Geral do Estado.

A contratação deverá assegurar a distinção entre a execução material dos serviços, sob responsabilidade da empresa contratada, e a atuação dos agentes públicos competentes, aos quais permanecerão reservadas as atribuições de planejamento institucional, direção, supervisão administrativa, fiscalização, decisão e aprovação de atos.

A adoção da solução proposta pressupõe a demonstração, mediante levantamento das unidades requisitantes e manifestação da área de gestão de pessoas, de que as atividades previstas não implicam substituição indevida de cargos públicos nem sobreposição com serviços abrangidos por contratos administrativos vigentes.

A necessidade deverá ser periodicamente reavaliada, considerando a evolução da estrutura organizacional, a situação do quadro próprio de pessoal, as medidas de provimento de cargos públicos e a permanência das condições que fundamentaram a contratação.

A solução pretendida visa assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos de apoio, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, planejamento, economicidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DA	Benedita Aparecida de Siqueira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para atendimento da necessidade identificada, a solução a ser contratada deverá observar os requisitos mínimos descritos a seguir, considerados indispensáveis à adequada execução dos serviços e ao alcance dos resultados pretendidos pela Administração.

4.1. Requisitos Gerais

A contratação deverá contemplar a prestação de serviços continuados de apoio administrativo especializado, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e de suporte institucional da Sede do DER/SP.

Os serviços compreenderão exclusivamente atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares, observados os limites do artigo 48 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo vedado o exercício de competências administrativas decisórias ou atribuições legalmente reservadas aos agentes públicos.

A contratada permanecerá responsável pela direção, orientação, supervisão e gestão de seus empregados, por intermédio de preposto formalmente designado, vedada a formação de vínculo de subordinação direta com servidores ou autoridades da contratante.

A execução contratual deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

4.2. Requisitos de Qualificação Profissional

Os profissionais disponibilizados deverão possuir formação acadêmica, experiência profissional e conhecimentos compatíveis com a natureza e o grau de complexidade das atividades contratadas, observados os requisitos mínimos definidos no Termo de Referência.

Os requisitos de qualificação deverão guardar correspondência com os serviços efetivamente executados, sendo vedada a exigência de habilitações ou experiências desproporcionais à natureza das atividades, de modo a preservar a competitividade do certame.

A contratada será responsável pela seleção, contratação, capacitação, supervisão e eventual substituição dos profissionais, competindo-lhe assegurar o atendimento aos requisitos de qualificação estabelecidos.

A exigência de habilitação profissional específica, inclusive registro em conselho de fiscalização profissional, observará a legislação aplicável a cada atividade, devendo eventual exigência de registro ou cadastramento da empresa ser previamente avaliada e motivada pela área competente, nos termos do artigo 67, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Federal nº 6.839/1980.

A formação acadêmica em Direito, quando admitida para determinados perfis administrativos, não autorizará o exercício de atividades privativas de advocacia, consultoria ou assessoria jurídica, nem a prática de atos administrativos reservados aos agentes públicos.

4.3. Requisitos Operacionais

A contratada deverá assegurar a disponibilidade dos recursos humanos necessários à execução contínua e regular dos serviços, observados os quantitativos, perfis profissionais e condições estabelecidos no Termo de Referência.

A gestão administrativa, técnica e operacional dos empregados ficará sob responsabilidade exclusiva da contratada, que deverá manter preposto formalmente designado para interlocução com a fiscalização contratual.

As solicitações, orientações e demandas da Administração serão encaminhadas ao preposto, preferencialmente mediante instrumentos formais de comunicação, cabendo à contratada distribuir as atividades entre seus empregados e supervisionar sua execução.

A definição de escalas, o controle individual da jornada, a concessão de folgas, a compensação de horários, a aplicação de medidas disciplinares e a substituição de empregados competirão à contratada, observadas a legislação trabalhista e as disposições contratuais.

Eventuais irregularidades ou insuficiências na prestação dos serviços serão formalmente comunicadas à contratada, para adoção das medidas corretivas necessárias, sem interferência direta da Administração na gestão funcional dos empregados.

A execução dos serviços deverá ser acompanhada por mecanismos objetivos de fiscalização e aferição de resultados, vedada a avaliação funcional individual dos empregados terceirizados como integrantes do quadro próprio da Autarquia.

4.4. Requisitos Trabalhistas e Previdenciários

A contratada deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e fundiária aplicável, responsabilizando-se pelo pagamento de salários, benefícios, encargos sociais, tributos e demais obrigações decorrentes da relação de trabalho.

Deverão ser observadas as Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho aplicáveis às respectivas categorias profissionais.

4.5. Requisitos de Segurança da Informação e Proteção de Dados

A execução dos serviços deverá observar as normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais aplicáveis ao DER/SP, especialmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

A contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas destinadas a garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e segurança das informações acessadas durante a execução contratual.

O tratamento de dados pessoais ficará limitado às finalidades necessárias à execução dos serviços, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e prevenção.

O acesso a dados pessoais sensíveis, especialmente informações relacionadas à saúde e às condições psicossociais de servidores e colaboradores, deverá observar as hipóteses legais de tratamento previstas no artigo 11 da LGPD, as normas de sigilo profissional e os procedimentos de controle de acesso estabelecidos pela Administração.

A contratada deverá assegurar que os profissionais alocados utilizem exclusivamente os acessos e sistemas autorizados, sendo vedado o compartilhamento indevido de informações, a utilização de dados para finalidades estranhas à contratação e a divulgação não autorizada de documentos ou registros institucionais.

Eventuais incidentes de segurança deverão ser comunicados tempestivamente à contratante, para avaliação e adoção das providências legais e contratuais cabíveis.

4.6. Requisitos de Sustentabilidade

A contratação deverá observar práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes de contratações sustentáveis da Administração Pública.

A contratada deverá promover o uso racional de recursos, incentivar a redução de desperdícios e observar normas relativas à proteção do meio ambiente, à saúde e à segurança do trabalho.

4.7. Requisitos de Desempenho e Qualidade

A execução dos serviços será avaliada mediante Instrumento de Medição de Resultado – IMR, estruturado com indicadores objetivos destinados à aferição da qualidade, regularidade, conformidade e efetividade das atividades contratadas.

Os indicadores deverão guardar correspondência com os serviços efetivamente prestados e com os produtos e resultados esperados de cada perfil profissional, contemplando, conforme a natureza das atividades, a regularidade das entregas, a consistência das informações, o cumprimento de prazos e a conformidade dos procedimentos.

A avaliação deverá recair sobre os serviços prestados e os resultados entregues pela contratada, sendo vedada a utilização do IMR como instrumento de avaliação funcional individual, controle disciplinar ou direção dos empregados terceirizados pela Administração.

As inconformidades identificadas serão comunicadas formalmente à contratada, por intermédio de seu preposto, para adoção das medidas corretivas pertinentes, sem prejuízo das consequências contratuais aplicáveis.

A definição dos indicadores, das metas, dos critérios de aceitação e da periodicidade de aferição deverá constar do Termo de Referência e de seus anexos, em conformidade com o modelo de execução adotado.

4.8. Requisitos da Contratação

A contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 68.185/2023 e das demais normas aplicáveis.

A escolha do critério de julgamento, do modo de disputa e da forma de adjudicação deverá observar as características do objeto e a avaliação de sua adequação para a seleção da proposta mais vantajosa.

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, admitida sua prorrogação nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, condicionada à demonstração da continuidade da necessidade administrativa, da vantajosidade das condições contratuais e da disponibilidade orçamentária.

A eventual prorrogação deverá ser precedida de reavaliação da necessidade dos serviços e dos quantitativos contratados, considerando a situação do quadro próprio de pessoal, a evolução da reorganização institucional da Autarquia e as medidas destinadas ao provimento de cargos públicos.

A decisão acerca da prorrogação dependerá de manifestação fundamentada da autoridade competente, observados os limites legais aplicáveis à execução indireta de serviços.

4.9. Requisitos de Não Formação de Vínculo

A execução dos serviços deverá observar os limites da contratação indireta previstos no artigo 48 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no artigo 4º-A, § 1º, da Lei Federal nº 6.019/1974, sendo vedada a formação de vínculo de subordinação direta ou pessoalidade entre os empregados terceirizados e os agentes públicos do DER/SP.

A contratada permanecerá integralmente responsável pela contratação, remuneração, direção, orientação, supervisão e gestão administrativa de seus empregados, competindo-lhe a distribuição individual das atividades, o controle de jornada, a organização de escalas e a adoção de medidas disciplinares.

As demandas institucionais deverão ser encaminhadas pela fiscalização contratual ao preposto formalmente designado, vedada a emissão de ordens diretas aos empregados terceirizados por servidores da Autarquia.

A fiscalização exercida pelo DER/SP ficará restrita à verificação do cumprimento das condições contratuais, da regularidade da prestação dos serviços e da qualidade dos resultados entregues, sem prejuízo do acompanhamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada, na forma da legislação aplicável.

5. Levantamento de Mercado

Em atendimento ao artigo 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, o levantamento de mercado deverá compreender a identificação e a avaliação das soluções disponíveis para o atendimento da necessidade administrativa, consideradas suas características técnicas, operacionais, econômicas e jurídicas.

Para a definição da solução mais adequada ao DER/SP, deverão ser confrontadas as alternativas de execução por meio do quadro próprio de pessoal, contratação temporária nas hipóteses legalmente admitidas, prestação de serviços por demanda ou produto e contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

A execução das atividades por servidores e empregados do quadro próprio constitui alternativa que deverá ser examinada à luz das atribuições legalmente instituídas, da força de trabalho disponível e das medidas de provimento de cargos públicos, observada a regra constitucional do concurso público, prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal.

A contratação temporária, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 1.093/2009, deverá ser avaliada quanto à existência de hipótese legal de necessidade temporária de excepcional interesse público, à compatibilidade das atividades pretendidas com esse regime e aos correspondentes custos e condições de execução.

A prestação de serviços por demanda ou produto, sem dedicação exclusiva de mão de obra, deverá ser examinada quanto à possibilidade de definição de entregas autônomas, mensuração objetiva dos resultados, compatibilidade com as rotinas administrativas e continuidade das atividades demandadas.

A contratação de serviços continuados sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra constitui alternativa a ser avaliada em razão da necessidade de disponibilidade regular dos serviços de apoio e da possibilidade de definição de quantitativos, perfis profissionais, condições de execução e mecanismos de fiscalização contratual.

A escolha entre as alternativas deverá considerar, de forma comparativa, os custos estimados, a continuidade dos serviços, a capacidade de atendimento das demandas, os riscos operacionais, a estrutura de fiscalização necessária e a compatibilidade jurídica de cada modelo.

Para subsidiar a estimativa de custos da contratação com dedicação exclusiva, foram adotados como referências os valores constantes da Tabela de Preços Unitários do DER/SP – TPU Julho/2026 – Fase 34 – Serviços Terceirizados, correspondentes aos seguintes códigos:

- 34.35.26.01 – Serviços de Secretariado Executivo Bilíngue;

- 34.35.26.02 – Serviços Técnicos de Psicologia Organizacional;

- 34.35.26.03 – Serviços de Apoio Administrativo à Gestão;

- 34.35.26.04 – Serviços de Apoio Administrativo Especializado.

Os valores referenciais deverão ser confrontados com a composição analítica dos custos, os instrumentos coletivos de trabalho pertinentes e os demais elementos de pesquisa de mercado disponíveis, considerados os encargos sociais, benefícios e despesas necessárias à execução contratual.

A denominação dos serviços utilizada na TPU possui finalidade de identificação orçamentária e não amplia as atribuições previstas no Termo de Referência, as quais deverão permanecer limitadas ao apoio administrativo material, instrumental e complementar.

A conclusão quanto à alternativa mais vantajosa deverá ser fundamentada em análise técnica e econômica comparativa, acompanhada dos respectivos elementos comprobatórios, em observância aos princípios do planejamento, da motivação, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

6. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo está descrita no item 03 do Termo de Referência.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

O dimensionamento dos serviços foi estruturado a partir da estimativa das necessidades administrativas da Sede do DER/SP, consideradas as atividades de suporte desenvolvidas pelas unidades organizacionais, a continuidade das rotinas administrativas e as características operacionais dos serviços pretendidos.

Para fins de planejamento, foram considerados os seguintes quantitativos preliminares:

Descrição dos Serviços	Quantidade de Postos	Período (meses)	Quantidade Total (Posto x Mês)
Serviços de Secretariado Executivo Bilíngue	4	12	48
Serviços Técnicos de Psicologia Organizacional	1	12	12
Serviços de Apoio Administrativo à Gestão	27	12	324
Serviços de Apoio Administrativo Especializado	35	12	420

Total estimado: 67 postos de trabalho, durante o período contratual de 12 (doze) meses.

A definição definitiva desses quantitativos deverá estar fundamentada em levantamento individualizado das necessidades das unidades administrativas, acompanhado da respectiva memória de cálculo, em atendimento ao artigo 18, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 19.874.276,04

O valor estimado da contratação corresponde a R$ 19.874.276,04 (dezenove milhões, oitocentos setenta e quatro mil, duzentos e setenta e seis reais e quatro centavos), para o período de 12 (doze) meses de execução contratual. A estimativa foi elaborada com base na Tabela de Preços Unitários do DER/SP – TPU Julho/2026 – Fase 34 – Serviços Terceirizados, considerando os quantitativos e perfis profissionais previstos no planejamento.

A composição dos custos deverá estar acompanhada dos elementos que demonstrem a origem dos valores unitários, incluindo os parâmetros remuneratórios adotados, os benefícios previstos, os encargos trabalhistas e previdenciários, as despesas administrativas e os demais componentes integrantes do preço.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em atendimento ao artigo 18, § 1º, inciso VIII, e ao artigo 47, inciso II e § 1º, da Lei Federal nº 14.133 /2021, deverá ser avaliada a viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto, considerando a natureza dos serviços, a diversidade dos perfis profissionais e os possíveis efeitos sobre a competitividade da licitação.

A contratação compreende serviços de Secretariado Executivo Bilíngue, Psicologia Organizacional, Apoio Administrativo à Gestão e Apoio Administrativo Especializado, cujas características profissionais e condições de execução apresentam particularidades que devem ser consideradas na definição da forma de adjudicação.

A opção pela contratação em lote único poderá apresentar vantagens relacionadas à centralização da gestão contratual, à uniformização dos procedimentos de execução, à racionalização das atividades de fiscalização e à continuidade dos serviços administrativos de apoio.

Entretanto, tais vantagens deverão ser confrontadas com a possibilidade de parcelamento por categorias profissionais ou grupos de serviços, especialmente em razão das diferenças existentes entre os perfis contratados e da presença de serviços técnicos de psicologia organizacional.

A avaliação deverá considerar a existência de fornecedores aptos à execução integral do objeto, a estrutura do mercado fornecedor de cada categoria, os potenciais efeitos da reunião dos serviços sobre a participação de licitantes e a eventual obtenção de melhores condições econômicas por meio do parcelamento.

Deverão ser avaliados, ainda, os custos relacionados à gestão e fiscalização dos contratos, os possíveis ganhos de escala, os riscos operacionais e a necessidade de preservação da qualidade e da continuidade dos serviços.

A decisão acerca do parcelamento deverá ser fundamentada em elementos objetivos, acompanhados de pesquisa ou levantamento de mercado que permita demonstrar a adequação da solução escolhida e seus efeitos sobre a economicidade e a competitividade do certame.

Caso a análise técnica e econômica demonstre que a contratação em lote único constitui a alternativa mais vantajosa para a Administração, essa opção deverá ser expressamente motivada nos autos, mediante indicação dos elementos que justifiquem a reunião dos diferentes perfis profissionais. Na hipótese de o levantamento demonstrar vantagens técnicas ou econômicas no parcelamento, deverá

ser promovida a correspondente adequação da estrutura da contratação, observadas as disposições legais aplicáveis.

Nos termos do art. 40, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi avaliada a possibilidade de parcelamento da solução pretendida, concluindo-se que a contratação deverá ocorrer em lote único, não sendo tecnicamente recomendável o seu fracionamento.

Embora os serviços compreendam diferentes perfis profissionais, tais como Secretariado Executivo Bilíngue, Psicologia Organizacional, Apoio Administrativo à Gestão e Apoio Administrativo Especializado, todos integram uma única solução administrativa destinada ao atendimento das demandas operacionais, administrativas e de suporte institucional da Sede do DER/SP.

O eventual parcelamento da contratação por categorias profissionais ou por grupos de serviços poderia acarretar dificuldades de gestão contratual, aumento dos custos administrativos de fiscalização, multiplicidade de contratos, sobreposição de responsabilidades, riscos de descontinuidade dos serviços e comprometimento da padronização dos procedimentos adotados pela Administração.

Adicionalmente, a gestão integrada da mão de obra, dos processos de recrutamento, substituição de profissionais, treinamento, supervisão operacional, cumprimento das obrigações trabalhistas e atendimento às demandas da Administração recomenda a adoção de uma única contratação, permitindo maior eficiência administrativa e melhor controle da execução contratual.

Sob o aspecto econômico, a contratação unificada tende a proporcionar ganhos de escala, racionalização dos custos administrativos e maior competitividade do certame, sem restringir indevidamente a participação de empresas do mercado, uma vez que existem diversos fornecedores aptos à execução integral do objeto.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da solução não se mostra técnica nem economicamente vantajoso para a Administração, razão pela qual se recomenda a realização da contratação em lote único, visando assegurar maior eficiência, economicidade, padronização e efetividade na execução dos serviços.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico e operacional do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP, contribuindo diretamente para o fortalecimento da capacidade administrativa da Autarquia e para a continuidade das atividades de suporte necessárias ao desempenho de suas competências institucionais.

Adicionalmente, a contratação guarda compatibilidade com os instrumentos de planejamento institucional vigentes e deverá estar prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício correspondente, observadas as diretrizes orçamentárias e financeiras aplicáveis.

A contratação está em consonância com os princípios do planejamento, eficiência, continuidade dos serviços públicos e governança das contratações previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, contribuindo para a adequada utilização dos recursos públicos e para o aprimoramento da gestão administrativa da Autarquia.

Adicionalmente, a contratação guarda compatibilidade com os instrumentos de planejamento institucional vigentes e deverá estar prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício correspondente, observadas as diretrizes orçamentárias e financeiras aplicáveis.

A solução pretendida também se mostra aderente às estratégias de modernização administrativa, melhoria dos processos internos, fortalecimento dos controles administrativos e otimização da atuação dos servidores públicos, permitindo que estes concentrem seus esforços nas atividades finalísticas e estratégicas do DER/SP.

Dessa forma, conclui-se que a contratação apresenta alinhamento com o planejamento institucional, operacional e orçamentário da Autarquia, constituindo medida necessária para assegurar a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços administrativos prestados no âmbito do DER/SP.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação pretendida proporcionará benefícios diretos e indiretos à Administração, contribuindo para o fortalecimento da capacidade operacional das unidades administrativas da Sede do DER/SP e para a melhoria da qualidade dos serviços prestados.

Dentre os principais benefícios esperados, destacam-se:

a) Continuidade das atividades administrativas

Garantir a execução contínua das atividades de apoio administrativo indispensáveis ao funcionamento das unidades organizacionais do DER/SP, reduzindo riscos de interrupção dos serviços e prejuízos às rotinas institucionais.

b) Aumento da eficiência administrativa

Promover maior celeridade na execução das atividades administrativas, na tramitação de processos, na elaboração de documentos e relatórios e no atendimento das demandas internas da Autarquia.

c) Otimização da força de trabalho institucional

Possibilitar que os servidores públicos concentrem sua atuação nas atividades finalísticas, estratégicas e de competência exclusiva da Administração, enquanto as atividades acessórias, instrumentais e complementares sejam executadas por profissionais qualificados disponibilizados pela contratada.

d) Melhoria da qualidade dos serviços

Elevar o padrão de qualidade das atividades de apoio administrativo por meio da disponibilização de profissionais com qualificação, experiência e competências compatíveis com as necessidades institucionais do DER/SP.

e) Aprimoramento dos controles administrativos

Contribuir para a organização documental, gestão de informações, acompanhamento de processos administrativos, controle de prazos e elaboração de relatórios gerenciais, fortalecendo os mecanismos de governança e controle interno.

f) Maior produtividade das unidades administrativas

Reduzir o acúmulo de demandas operacionais e administrativas, proporcionando maior produtividade das equipes e melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis.

g) Apoio à organização e sistematização de informações administrativas

Disponibilizar serviços de apoio administrativo destinados à organização, consolidação e sistematização de informações, mediante elaboração de levantamentos, demonstrativos e relatórios gerenciais, de caráter material e subsidiário, preservadas as competências decisórias e as atribuições legalmente reservadas aos agentes públicos do DER/SP.

h) Padronização de procedimentos

Favorecer a uniformização das rotinas administrativas, dos fluxos de trabalho e dos procedimentos operacionais adotados pelas diversas unidades da Sede do DER/SP.

i) Apoio à melhoria do ambiente organizacional

Disponibilizar serviços técnicos de psicologia organizacional e do trabalho, destinados ao apoio à execução de ações institucionais relacionadas ao ambiente de trabalho, à prevenção de riscos psicossociais, à qualidade de vida e ao desenvolvimento organizacional, observados os limites da atuação profissional, o sigilo e a proteção de dados pessoais sensíveis.

j) Economicidade e racionalização administrativa

Possibilitar a adequada alocação dos recursos públicos, mediante contratação dimensionada às necessidades da Administração, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Dessa forma, a contratação contribuirá para o fortalecimento da gestão administrativa, para o aumento da eficiência institucional e para a melhoria contínua dos serviços prestados pelo Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP.

13. Providências a serem Adotadas

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para viabilizar a adequada execução da contratação, deverão ser adotadas previamente as seguintes providências administrativas e operacionais:

a) Conclusão da fase preparatória da contratação

Elaboração e aprovação dos documentos que compõem o planejamento da contratação, incluindo Estudo Técnico Preliminar – ETP, Termo de Referência, pesquisa de preços, estimativa de custos, análise de riscos e demais documentos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

b) Disponibilização de recursos orçamentários

Verificação da existência de disponibilidade orçamentária e financeira para suportar as despesas decorrentes da contratação, observadas as normas de execução orçamentária e financeira aplicáveis.

c) Realização do procedimento licitatório

Promoção do certame licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação estadual aplicável.

d) Designação da equipe de fiscalização contratual

Indicação formal do Gestor do Contrato, Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e respectivos substitutos, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

e) Preparação das unidades administrativas

Identificação das unidades administrativas que demandarão os serviços, com descrição das respectivas necessidades operacionais, especificação das atividades materiais e instrumentais a serem executadas, indicação dos produtos e resultados esperados e demonstração dos quantitativos necessários por perfil profissional.

A definição das atividades deverá observar os limites da execução indireta e a inexistência de sobreposição com as atribuições legalmente conferidas aos cargos e empregos do quadro próprio do DER/SP.

f) Disponibilização da infraestrutura necessária

Disponibilização, pela Administração, dos espaços físicos, mobiliários, equipamentos e acessos necessários ao desenvolvimento das atividades contratadas, quando aplicável.

g) Definição dos procedimentos de integração

Realização de procedimentos de integração dos profissionais alocados, incluindo orientações sobre normas internas, procedimentos administrativos, segurança da informação, proteção de dados pessoais, utilização de sistemas corporativos e regras de conduta institucional.

h) Formalização dos instrumentos de confidencialidade

Exigência da assinatura dos Termos de Confidencialidade, Sigilo e Responsabilidade pelos profissionais alocados na execução contratual, quando aplicável.

i) Implantação dos mecanismos de fiscalização

Definição dos procedimentos de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, mediante utilização de Instrumento de Medição de Resultado – IMR, com indicadores objetivos destinados à avaliação dos serviços prestados, da qualidade das entregas, do cumprimento dos prazos e da conformidade das obrigações contratuais.

A fiscalização não compreenderá direção funcional dos empregados terceirizados, distribuição individual de tarefas ou aplicação de medidas disciplinares, competindo à contratada a gestão integral de seus profissionais, inclusive o controle individual de jornada e frequência.

j) Reunião inicial de alinhamento contratual

Realização de reunião entre representantes da Administração e da contratada antes do início da execução dos serviços, com o objetivo de esclarecer procedimentos operacionais, fluxos de comunicação, responsabilidades das partes e critérios de fiscalização.

Conclui-se que não há necessidade de adequações estruturais relevantes ou investimentos extraordinários por parte da Administração, sendo suficientes as providências administrativas e operacionais descritas neste item para o início da execução contratual.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Considerando a natureza do objeto, consistente na prestação de serviços continuados de apoio administrativo especializado, mediante disponibilização de mão de obra qualificada para atuação nas dependências da Sede do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER /SP, verifica-se que a contratação não possui potencial significativo de geração de impactos ambientais diretos.

Todavia, a execução dos serviços poderá ocasionar impactos ambientais indiretos decorrentes das atividades administrativas rotineiras, especialmente relacionados ao consumo de recursos naturais e à geração de resíduos, dentre os quais destacam-se:

a) Consumo de papel e materiais de escritório

A execução das atividades administrativas poderá demandar utilização de papel, formulários, materiais de expediente e insumos correlatos.

Medida mitigadora: priorização da tramitação eletrônica de documentos por meio dos sistemas corporativos adotados pelo DER/SP, especialmente o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, bem como incentivo à redução de impressões desnecessárias.

b) Consumo de energia elétrica

A utilização de computadores, impressoras, equipamentos eletrônicos e iluminação dos ambientes poderá resultar em consumo de energia elétrica.

Medida mitigadora: incentivo à utilização racional dos equipamentos, desligamento dos dispositivos quando não estiverem em uso e observância das práticas de eficiência energética adotadas pela Administração.

c) Geração de resíduos sólidos

A prestação dos serviços poderá gerar resíduos comuns decorrentes da utilização de materiais administrativos e de escritório.

Medida mitigadora: observância dos procedimentos de coleta seletiva eventualmente adotados pelo DER/SP e descarte ambientalmente adequado dos resíduos gerados.

d) Consumo de água

O desempenho das atividades pelos profissionais alocados poderá contribuir, ainda que de forma indireta, para o consumo de água nas instalações da Administração.

Medida mitigadora: incentivo ao uso consciente dos recursos hídricos e observância das práticas de sustentabilidade adotadas pelo DER/SP.

Diante da natureza predominantemente intelectual e administrativa dos serviços, conclui-se que os impactos ambientais associados à contratação são de baixa relevância, não havendo necessidade de adoção de medidas mitigadoras complexas ou de licenciamento ambiental específico, permanecendo recomendável a observância das boas práticas de sustentabilidade, eficiência no uso dos recursos públicos e redução de desperdícios, em consonância com os princípios da administração pública e do desenvolvimento sustentável.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Com fundamento nas informações levantadas e analisadas no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação pretendida mostra-se **tecnicamente adequada, operacionalmente necessária e economicamente viável** para atendimento das necessidades do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP.

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo especializado, mediante disponibilização de mão de obra qualificada sob regime de dedicação exclusiva, visando assegurar a continuidade, eficiência e regularidade das atividades administrativas desenvolvidas no âmbito da Sede da Autarquia.

O levantamento de mercado realizado demonstrou a existência de fornecedores aptos a executar integralmente o objeto pretendido, bem como a compatibilidade dos valores estimados com os referenciais de mercado adotados pela Administração.

Verificou-se, ainda, que a contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional do DER/SP, atende aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e governança das contratações, além de contribuir para o aprimoramento da gestão administrativa e o fortalecimento da capacidade operacional das unidades organizacionais da Autarquia.

Adicionalmente, não foram identificados óbices técnicos, operacionais, ambientais ou administrativos que inviabilizem a contratação, sendo os riscos associados à execução contratual passíveis de mitigação mediante os mecanismos de gestão e fiscalização previstos no Termo de Referência, na Matriz de Riscos e no Instrumento de Medição de Resultados – IMR.

Diante do exposto, **declara-se a viabilidade da contratação**, recomendando-se o prosseguimento do processo administrativo e a adoção das providências necessárias para a realização do procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis.

16. Responsáveis

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

ANA PAULA PEREIRA MIRANDA

Assistente II

Assinou eletronicamente em 13/11/2026 às 17:55:49.

PREGÃO ELETRÔNICO

POTAL DE COMPRAS 673/2026

DER Nº 200/2026

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DE SÃO PAULO

(Processo Administrativo n° *139.00001920/2026-91*)

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

O **Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo, por intermédio da Coordenadoria Geral de Aquisições e Licitações, com sede na Avenida do Estado, nº 777, Bairro Bom Retiro, na cidade de São Paulo/ Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob o nº 43.052.497/0001-02**, neste ato representado pela **Senhora Benedita Aparecida de Siqueira, Diretora de Administração, nomeada pela Portaria PR/DER nº 002/2025, de 1º de março de 2025, publicado no DOE de 1º de março de 2025, portador da identificação funcional nº 21.783**, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no Contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº....., conforme atos constitutivos da fornecedora **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº **139.00001920/2026-91** 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 Portal de Compras nº 673/2026 e DER nº 200/2026,** mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo especializado, mediante disponibilização de profissionais qualificados, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e de suporte institucional da Sede do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP,** a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, 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:

**** Planilha a ser preenchida com base na proposta vencedora quando do momento da contratação**

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 ***12 (doze) meses***, contados da ***data fixada na Ordem de Serviço***, prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 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

5.1. O valor mensal da contratação é de R$ ..... *(.....),* perfazendo o valor total 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.*

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 - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

7.1. Os preços inicialmente ajustados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do Contratado.

7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b. Para os demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra): a partir da data da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços (art. 135, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias (art. 135, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.8. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a demonstração analítica da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato que fundamenta a repactuação.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho visa a repassar integralmente a variação de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos demais custos, decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), a respectiva variação será apurada mediante a aplicação do índice de reajustamento ***Tabela de Preços Unitários – TPU do DER/SP,*** **exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, observando a data de referência e o interregno mínimo definidos nesta cláusula**, com base na seguinte fórmula:

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta ou à data do último reajustamento aplicado;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.9.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.9.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra) será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.9.3. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.9.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), por meio de termo aditivo.

7.10. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado (não relativos a mão de obra), o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.11. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso,

à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.13. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.14. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.15. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.16. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.17. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação em até ***30 (trinta) dias****,* contado a partir da data em que for apresentada, pelo Contratado, solicitação acompanhada de documentação contendo demonstração analítica da variação dos custos a serem repactuados (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.17.1. O prazo referido na subdivisão anterior não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.18. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.19. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.20. Se ocorrer repactuação para valor maior, o Contratado deverá complementar a garantia contratual que tenha sido anteriormente prestada, caso exigida neste instrumento, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.21. Caso ocorra majoração da tarifa de transporte público, será facultada a revisão de item relativo a valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços que constitui parte integrante do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados. Caso sejam preenchidos os requisitos legais, a revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por termo aditivo a este Contrato.

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 relativa 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. Não praticar atos de intervenção indevida na gestão interna do Contratado, tais como (art. 48 da Lei nº 14.133, de 2021):

I) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

II) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Contratado;

III) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do Contratado;

IV) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

V) demandar a funcionário do Contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

VI) realizar outras exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do Contratado;

8.1.9. 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;

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

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

8.1.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§ 4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021);*

8.1.13. *Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, se o caso estiver enquadrado na situação disciplinada pelo art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021;*

8.1.14. *Observar que constitui responsabilidade da Administração Pública garantir as condições de segurança, higiene e salubridade dos trabalhadores, quando o trabalho for realizado em suas dependências ou local previamente convencionado em contrato;*

8.1.15. 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 que atue na fiscalização ou gestão 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, ou em documentação apresentada pelo Contratado para cumprimento da disciplina da fiscalização administrativa do Termo de Referência, 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 artigo 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;

9.1.22. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.1.23. Garantir o acesso do Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

9.1.24. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.1.25. Prestar os serviços conforme os parâmetros e rotinas estabelecidos, utilizando todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, e normas da legislação;

9.1.26. Disponibilizar ao Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.1.27. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.1.28. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

9.1.29. *Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o Contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que o Contratante analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;*

9.1.30. *Autorizar o Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como a fazer o desconto das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;*

9.1.31. *Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;*

9.1.32. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

9.1.33. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.34. Instruir seus profissionais a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer eventual ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.1.35. *Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:*

9.1.35.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, quando disponível, com o objetivo de verificar se as suas

contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.1.35.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados que necessitem dessa providência para acesso às informações de seu interesse, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado, admitindo-se que essa providência seja substituída por outro meio comprovadamente eficaz de acesso a essas informações;

9.1.36. *Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;*

9.1.37. Não se beneficiar do regime tributário do Simples Nacional em caso de enquadramento em uma das vedações da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.1.37.1. Quando for o caso, se caracterizado enquadramento em uma das vedações da Lei Complementar nº 123, de 2006, o Contratado 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 artigo 30, *caput*, inciso II, e § 1º, inciso II, do mesmo diploma legal, apresentando ao Contratante a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo;

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - 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.*

10.2. *A CONTRATADA deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) no tratamento de dados pessoais decorrente da execução contratual, especialmente dos dados pessoais sensíveis referentes à saúde, resguardado o sigilo profissional aplicável.*

10.3. *O tratamento desses dados deverá limitar-se às finalidades necessárias à execução dos serviços contratados, observadas as hipóteses legais aplicáveis e adotadas medidas técnicas e administrativas para protegê-los contra acesso não autorizado, perda, alteração, divulgação ou tratamento inadequado.*

10.4. *O acesso aos registros produzidos será restrito às pessoas legalmente autorizadas, na medida necessária ao desempenho de suas atribuições e respeitados o sigilo profissional e as restrições aplicáveis aos dados pessoais sensíveis. A fiscalização contratual não autoriza, por si só, o acesso irrestrito a informações protegidas por sigilo profissional.*

10.5. *A CONTRATADA deverá assegurar que os profissionais envolvidos na execução dos serviços observem essas obrigações, inclusive após o encerramento do contrato.*

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 5% (cinco 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 artigo 98 do referido diploma legal, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados do Contratado que venham a participar da execução dos serviços contratados.*

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 08 (oito) 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 n.º 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 n° 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 artigo 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. *A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS, inclusive verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.*

11.14. *Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho.*

11.15. *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.*

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

11.17. *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)

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

iv) **Multa:**

(1) *Moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;*

(2) *Moratória de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para suplementação ou reposição da garantia;*

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do caput do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021;

(3) *Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 12.1, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor do Contrato;*

(4) *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 12.1, de **0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor do Contrato;*

(5) *Para infração descrita na alínea “b” do item 12.1, a multa será de **0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor do Contrato;*

(6) *Para infrações descritas na alínea "d" do item 12.1, a multa será de **0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor do Contrato;*

(7) *Para a infração descrita na alínea "a" do item 12.1, a multa será de **0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor do Contrato;*

(8) *De **0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do saldo do contrato**, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133, de 2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.*

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

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

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

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

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

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

12.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica

sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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.

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 n.º 14.133, de 2021).

13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste instrumento e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50, 121 e 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.5. Quando da extinção da contratação, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo Contratado 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.

13.5.1. Até que o Contratado comprove o disposto na subdivisão anterior, o Contratante reterá:

13.5.1.1. a garantia contratual, caso exigida na documentação que integra este instrumento - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e

previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, "b", da Lei n.º 14.133, de 2021); e

13.5.1.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes, até que a situação seja regularizada.

13.6. Na hipótese da subdivisão anterior, não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao Contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7. O Contratante poderá ainda:

13.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo Contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133, de 2021), conforme legislação que rege a matéria, caso tenha ocorrido exigência de prestação de garantia na documentação que integra este instrumento; e

13.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do Contratado decorrentes do contrato.

13.8. 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 – ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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).

14.5. 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.

14.6. 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 QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

I. Gestão/Unidade: 262217

II. Fonte de Recursos: 1.501.40.001

III. Programa de Trabalho: 26.122.2630.6537.0000

IV. Elemento de Despesa: 339039

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

15.2. *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 SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. 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 SÉTIMA – VEDAÇÃO AO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES JURÍDICAS

17.1. É vedado aos profissionais alocados, ainda que possuam formação em Direito, o exercício de atividades jurídicas ou advocatícias, a prestação de consultoria jurídica, a emissão de pareceres ou manifestações conclusivas de natureza jurídica, a definição de estratégias processuais, a representação judicial ou extrajudicial e o desempenho de quaisquer atribuições privativas da Procuradoria Geral do Estado ou de agentes públicos legalmente investidos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. 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 n. 12.527, de 2011, c/c art. 22 do Decreto estadual nº 68.155, de 2023.

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

19.1. 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.

19.2.

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

São Paulo, data da última assinatura eletrônica das partes.

_____

Benedita Aparecida de Siqueira

Diretora de Administração

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

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

PREGÃO ELETRÔNICO

POTAL DE COMPRAS 673/2026

DER Nº 200/2026

ANEXO III.1 A III.9

III.1 - Orçamento do DER

III.2 – Modelo de Proposta de Preço

III.3 – Modelo de Cronograma Físico Financeiro

III.3.1 - Modelo de Cronograma Financeiro

III.4 - Modelo de Composição da Taxa de BDI

III.5 - Modelo de Composição da Taxa de Encargos Sociais

III.6 - Modelo de Quadro Resumo da Proposta de Preços

III.6-A - Modelo de Quadro Resumo do Orçamento do DER

III.7 - Modelo de Tabela de Custos de Insumos

III.8 - Modelo de Composição de Preço Unitário

III.9 - Critério de Preços

EDITAL Nº 0200/2026-PE

ANEXO III.1 - ORÇAMENTO DO D.E.R

CÓDIGO DEFINITIVO: 131.004-5 O **DATA BASE: JULHO/2026**

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO,READEQUAÇÃO E INSTALAÇÃO DE SINALIZAÇÃO RODOVIARIA NAS RODOVIAS E ACESSOS SOB ADMINISTRAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DE SÃO PAULO - DER/SP,DIVIDIDOS EM 14 LOTES.

CÓDIGO DO SUB-ITEM	NOME REDUZIDO DO SUBITEM	UNIDADE DE MEDIDA	ÍNDICE DE REAJUSTE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
FASE 34 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS						
34.35.26.01	SERVIÇOS DE SECRETARIA EXECUTIVA PARA APOIO ADMINISTRATIVO	postoxmes	IMC	48,00	18.082,31	867.950,88
34.35.26.02	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL E DO TRABALHO	postoxmes	IMC	12,00	13.637,73	163.652,76
34.35.26.03	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ENVOLVENDO GESTÃO DE PROCESSOS	postoxmes	IMC	324,00	17.602,00	5.703.048,00
34.35.26.04	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO ESTRATÉGICO, ENVOLVENDO PLANEJAMENTO	postoxmes	IMC	420,00	31.284,82	13.139.624,40
					SUBTOTAL	**19.874.276,04**
TOTAL DO ORÇAMENTO						**19.874.276,04**

EDITAL Nº 0200/2026-PE

ANEXO III.2 - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

CÓDIGO DEFINITIVO: 131.004-5 O **DATA BASE: JULHO/2026**

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO,READEQUAÇÃO E INSTALAÇÃO DE SINALIZAÇÃO RODOVIARIA NAS RODOVIAS E ACESSOS SOB ADMINISTRAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DE SÃO PAULO - DER/SP,DIVIDIDOS EM 14 LOTES.

CÓDIGO DO SUB-ITEM	NOME REDUZIDO DO SUBITEM	UNIDADE DE MEDIDA	ÍNDICE DE REAJUSTE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R$)	PREÇO TOTAL (R$)
FASE 34 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS						
34.35.26.01	SERVIÇOS DE SECRETARIA EXECUTIVA PARA APOIO ADMINISTRATIVO	postoxmes	IMC	48,00		
34.35.26.02	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL E DO TRABALHO	postoxmes	IMC	12,00		
34.35.26.03	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ENVOLVENDO GESTÃO DE PROCESSOS	postoxmes	IMC	324,00		
34.35.26.04	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO ESTRATÉGICO, ENVOLVENDO PLANEJAMENTO	postoxmes	IMC	420,00		
					SUBTOTAL	
TOTAL DA PROPOSTA						

DATA _____ / _____ / _____

EMPRESA _____ _____

REPRESENTANTE LEGAL

EDITAL Nº 0200/2026-PE

ANEXO III.3 - MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO,READEQUAÇÃO E INSTALAÇÃO DE SINALIZAÇÃO RODOVIARIA NAS RODOVIAS E ACESSOS SOB ADMINISTRAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DE SÃO PAULO - DER/SP,DIVIDIDOS EM 14 LOTES.

ITEM	FASE	%	TOTAL	MESES											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
34	SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	100,00%	19.874.276,04	**993.713,80**	**1.716.414,75**	**1.716.414,75**	**1.716.414,75**	**1.716.414,75**	**1.716.414,75**	**1.716.414,75**	**1.716.414,75**	**1.716.414,75**	**1.716.414,75**	**1.716.414,75**	**1.716.414,75**
	TOTAL	100,00%	19.874.276,04	993.713,80	1.716.414,75	1.716.414,75	1.716.414,75	1.716.414,75	1.716.414,75	1.716.414,75	1.716.414,75	1.716.414,75	1.716.414,75	1.716.414,75	1.716.414,75
	ACUMULADO			993.713,80	2.710.128,55	4.426.543,30	6.142.958,05	7.859.372,80	9.575.787,55	11.292.202,30	13.008.617,04	14.725.031,79	16.441.446,54	18.157.861,29	19.874.276,04
	PORCENTAGEM NO MÊS			5,00%	8,64%	8,64%	8,64%	8,64%	8,64%	8,64%	8,64%	8,64%	8,64%	8,64%	8,64%
	PORCENTAGEM ACUMULADA (%)			5,00%	13,64%	22,27%	30,91%	39,55%	48,18%	56,82%	65,45%	74,09%	82,73%	91,36%	100,00%

Empresa

Obs.: Os códigos, descrições e valores que aparecem no modelo são meramente indicativos; deverão ser utilizados os itens da planilha de orçamento.

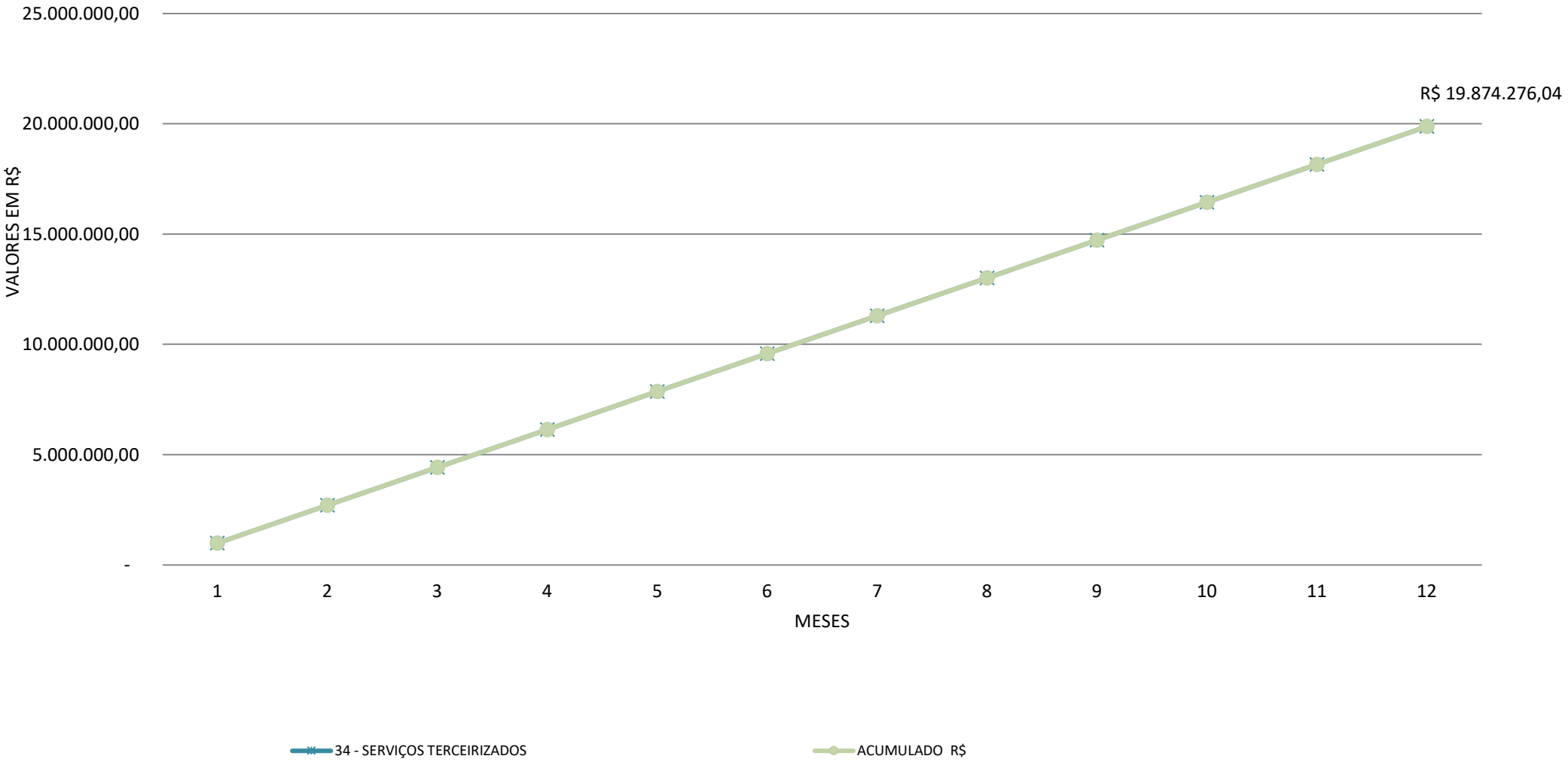
Data: _____/_____/_____

REPRESENTANTE LEGAL

EDITAL Nº 0200/2026-PE

ANEXO III.3.1 - MODELO DE CRONOGRAMA FINANCEIRO

PRAZO DA OBRA: 12 MESES



_____

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO III.4 - MODELO DE COMPOSIÇÃO DA TAXA DE BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS

Grupo	**A-**	**Despesas indiretas**	
	A.1	Administração local	_____ %
	A.2	Administração central	_____ %
	A.3	Seguro Responsabilidade Civil	_____ %
	A.4	Transporte de pessoal / alimentação	_____ %
	A.5	Mobilização e desmobilização de equipamentos	_____ %
	A.6	Equipamentos de pequeno porte, ferramentas e EPI´s	_____ %
		Total do grupo A	_____ %
Grupo	**B-**	**Bonificação**	
	B.1	Lucro Bruto	_____ %
		Total do grupo B	_____ %
Grupo	**C-**	Impostos	
	C.1	PIS	_____ %
	C.2	COFINS	_____ %
	C.3	ISSQN	_____ %
	C.4	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A RECEITA BRUTA (SE DEVIDO)	_____ %
		Total do grupo C	_____ %
		Fórmula para o cálculo do B.D.I. (benefícios e despesas indiretas)	
		BDI = { [(1 + A / 100) (1 + B / 100) / (1 - C / 100)] - 1 } x 100 =	_____ %

_____

REPRESENTANTE LEGAL

EDITAL Nº 0200/2026-PE

ANEXO III.5 - MODELO DE COMPOSIÇÃO DA TAXA DE ENCARGOS SOCIAIS

		HORISTA	MENSALISTA
A.1	Previdência Social (INSS) (SE DEVIDO)	_____ %	_____ %
A.2	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	_____ %	_____ %
A.3	Salário-Educação	_____ %	_____ %
A.4	Serviço Social da Indústria (Sesi)	_____ %	_____ %
A.5	Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (Senai)	_____ %	_____ %
A.6	Serviço de Apoio a Pequena e Médio Empresa (Sebrae)	_____ %	_____ %
A.7	Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra)	_____ %	_____ %
A.8	Seguro contra os acidentes de trabalho (INSS)	_____ %	_____ %
A.9	Seconci - Serviço Social da Indústria da Construção e do Mobiliário (aplicável a todas as empresas constantes do III grupo da CLT - art. 577)	_____ %	_____ %
A	Total dos Encargos Sociais Básicos	_____ %	_____ %
B.1	Repouso semanal e feriados	_____ %	_____ %
B.2	Auxílio-enfermidade	_____ %	_____ %
B.3	Licença-paternidade	_____ %	_____ %
B.4	13ª Salário	_____ %	_____ %
B.5	Dias de chuva/ faltas justificadas/ acidentes de trabalho/ greves/ falta ou atraso na entrega de materiais ou serviços na obra/ outras	_____ %	_____ %
B	Total dos Encargos Sociais que recebem as incidências de A	_____ %	_____ %
C.1	Depósito por despedida injusta 40% sobre [A2 + (A2 x B)]	_____ %	_____ %
C.2	Férias (indenizadas)	_____ %	_____ %
C.3	Aviso prévio (indenizado)	_____ %	_____ %
C	Total dos Encargos Sociais que não recebem as incidências globais de A	_____ %	_____ %
D.1	Reincidência de A sobre B	_____ %	_____ %
D.2	Reincidência de A.2 sobre C.3	_____ %	_____ %
D	Total das Taxas das reincidências	_____ %	_____ %
Porcentagem total		_____ %	_____ %

_____

REPRESENTANTE LEGAL

EDITAL Nº 0200/2026-PE

ANEXO III.6 - MODELO DE QUADRO RESUMO DA PROPOSTA DE PREÇOS

CÓDIGO DEFINITIVO: 131.004-5 O **DATA BASE: JULHO/2026**

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO,READEQUAÇÃO E INSTALAÇÃO DE SINALIZAÇÃO RODOVIARIA NAS RODOVIAS E ACESSOS SOB ADMINISTRAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DE SÃO PAULO - DER/SP,DIVIDIDOS EM 14 LOTES.

DESCRIÇÃO DAS FASES	PREÇO TOTAL (R$)	%
FASE 34 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS		
TOTAL DA PROPOSTA		

DATA: ...../...../.....

EMPRESA: _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

EDITAL Nº 0200/2026-PE

ANEXO III.6-A - MODELO DE QUADRO RESUMO DO ORÇAMENTO DO D.E.R

CÓDIGO DEFINITIVO: 131.004-5 O **DATA BASE: JULHO/2026**

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO,READEQUAÇÃO E INSTALAÇÃO DE SINALIZAÇÃO RODOVIARIA NAS RODOVIAS E ACESSOS SOB ADMINISTRAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DE SÃO PAULO - DER/SP,DIVIDIDOS EM 14 LOTES.

DESCRIÇÃO DAS FASES		PREÇO TOTAL (R$)	%
FASE 34 -	**SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**	**19.874.276,04**	**100,00%**
TOTAL DO ORÇAMENTO		**19.874.276,04**	**100,00%**

EDITAL Nº 0200/2026-PE

ANEXO III.7 - MODELO DE TABELA DE CUSTOS DE INSUMOS

Data :

CÓDIGO	EQUIPAMENTOS	UNIDADE	CUSTO (R$) OPERATIVO	CUSTO (R$) IMPRODUTIVO

CÓDIGO	MÃO DE OBRA	UNIDADE	CUSTO HORÁRIO

CÓDIGO	MATERIAIS	UNIDADE	CUSTO UNITÁRIO

LOCAL :_____ DATA :_____/_____/_____

EMPRESA :_____ REPRESENTANTE LEGAL :_____

EDITAL Nº 0200/2026-PE

ANEXO III.8 - MODELO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITARIO

Data :

CÓDIGO	SERVIÇO:	UNIDADE	

CÓDIGO	EQUIPAMENTOS	UN.	QUANT.	FATOR DE UTILIZAÇÃO		CUSTO		CUSTO
			(I)	(II)	(III)	PRODUTIVO	IMPRODUTIVO	HORÁRIO
(A) CUSTO HORÁRIO DE EQUIPAMENTOS - TOTAL (R$)								

CALCULO DE PRODUTIVIDADE			QUANT.	FATOR DE UTILIZAÇÃO			
				PRODUTIVO		IMPRODUTIVO	
CÓDIGO	EQUIPAMENTO	PRODUTIVIDADE	(I)	%	(II)	%	(III)

CÓDIGO	MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE	QUANT.

CÓDIGO	MÃO DE OBRA	UND	QUANTIDADE	SALÁRIO BASE	CUSTO HORÁRIO
CUSTO HORÁRIO DE MÃO-DE-OBRA (R$)					
ENCARGOS SOCIAIS %					
(B) CUSTO HORÁRIO DE MÃO-DE-OBRA - TOTAL (R$)					

(C) PRODUÇÃO DA EQUIPE			UN.	**(D)** CUSTO UNITÁRIO DE EXECUÇÃO **(A) + (B) / (C)** (R$)	

CÓDIGO	MATERIAL	UND	CONSUMO	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
(E) CUSTO DE MATERIAIS - TOTAL (R$)					

CUSTO UNITÁRIO - TOTAL **(D) + (E)** (R$)	
BDI %	
PREÇO UNITÁRIO TOTAL (R$)	

LOCAL _____ DATA _____/_____/_____

EMPRESA _____ REPRESENTANTE LEGAL: _____

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO,READEQUAÇÃO E INSTALAÇÃO DE SINALIZAÇÃO RODOVIARIA NAS RODOVIAS E ACESSOS SOB ADMINISTRAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO ESTADO DE SÃO PAULO - DER/SP,DIVIDIDOS EM 14 LOTES.

CÓDIGO DO SUB-ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	ÍNDICE REAJUSTE
FASE 34 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS			
34.35.26.01	SERVIÇOS DE SECRETARIA EXECUTIVA PARA APOIO ADMINISTRATIVO, ASSESSORAMENTO À ALTA GESTÃO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL. PRELIMINARES O SERVIÇO INCLUI O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA DE SECRETARIA EXECUTIVA BILINGUE, COM TODOS OS ENCARCOS SOCIAIS E BENEFÍCIOS ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO MEDIÇÃO O SERVIÇO SERÁ MEDIDO E PAGO POR POSTO X MÊS, DESDE QUE ATESTADO E APROVADO PELA FISCALIZAÇÃO.	postoxmes	IMC
34.35.26.02	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL E DO TRABALHO, COM APOIO ÀS AÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS, SAÚDE OCUPACIONAL E BEM-ESTAR ORGANIZACIONAL. PRELIMINARES O SERVIÇO INCLUI O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA DE PSICÓLOGO ORGANIZACIONAL, COM TODOS OS ENCARGOS SOCIAIS E BENEFÍCIOS ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA. MEDIÇÃO O SERVIÇO SERÁ MEDIDO E PAGO POR POSTO X MÊS, DESDE QUE ATESTADO E APROVADO PELA FISCALIZAÇÃO.	postoxmes	IMC
34.35.26.03	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ENVOLVENDO GESTÃO DE PROCESSOS, SUPORTE OPERACIONAL E APOIO ÀS ROTINAS TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS. PRELIMINARES O SERVIÇO INCLUI O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA DE PROFISSIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO PLENO, COM TODOS OS ENCARGOS SOCIAIS E BENEFÍCIOS ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA MEDIÇÃO O SERVIÇO SERÁ MEDIDO E PAGO POR POSTO X MÊS, DESDE QUE ATESTADO E APROVADO PELA FISCALIZAÇÃO.	postoxmes	IMC
34.35.26.04	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO ESTRATÉGICO, ENVOLVENDO PLANEJAMENTO, GESTÃO DE PROCESSOS, ASSESSORAMENTO GERENCIAL E MELHORIA DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS. PRELIMINARES O SERVIÇO INCLUI O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA DE PROFISSIONAL DE APOIO ADMINISTRTIVO SÊNIOR, COM TODOS OS ENCARGOS SOCIAIS E BENEFÍCIOS ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA. MEDIÇÃO O SERVIÇO SERÁ MEDIDO E PAGO POR POSTO X MÊS, DESDE QUE ATESTADO E APROVADO PELA FISCALIZAÇÃO.	postoxmes	IMC

Legenda:
IMC - INDICE MAO-DE-OBRA DE CONSULTORIA (FGV)

PREGÃO ELETRÔNICO

POTAL DE COMPRAS 673/2026
DER Nº 200/2026

ANEXO IV

MODELOS REFERENTES À VISTORIA PRÉVIA

EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO IV

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

ANEXO IV.1

Empresa Fornecedora:

CNPJ nº:

Razão Social:

Endereço:

Cidade:

UF:

CEP:

Telefone:

Endereço:

Dados Bancários:

Sócio Administrador / Representante Legal:

CPF do representante legal:

RG do representante legal:

Processo Licitatório nº: _____

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio administrativo especializado, mediante disponibilização de profissionais qualificados, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, destinados ao atendimento das demandas administrativas, operacionais e de suporte institucional da Sede do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo – DER/SP, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNIT. (R$)	SUB-TOTAL (R$)
1	Serviços de Secretariado Executivo Bilíngue	posto / mês	48,00		
2	Serviços Técnicos de Psicologia Organizacional	posto / mês	12,00		
3	Serviços de Apoio Administrativo à Gestão	posto / mês	324,00		
4	Serviços de Apoio Administrativo Especializado	posto / mês	420,00		

Valor Mensal: _____

Valor total por 12 (doze) meses: _____

Validade da Proposta: _____ dias.

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

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

(Local e data)

_____

(nome/assinatura do representante legal)

PREGÃO ELETRÔNICO

POTAL DE COMPRAS 673/2026

DER Nº 200/2026

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

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 n° ___/___, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo

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

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

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

PREGÃO ELETRÔNICO

POTAL DE COMPRAS 673/2026

DER Nº 200/2026

ANEXO VI

DEMONSTRATIVO DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS DE SERVIÇOS

DEMONSTRATIVO DAS COMPOSIÇÕES DE PREÇOS UNITÁRIOS DE SERVIÇOS

DATA BASE: julho-26

CÓDIGO	SERVIÇO:	UNIDADE
34.35.26.01	SERVIÇOS DE SECRETARIA EXECUTIVA PARA APOIO ADMINISTRATIVO, ASSESSORAMENTO À ALTA GESTÃO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL.	posto x mês

CÓDIGO	EQUIPAMENTOS	UND.	FATOR DE UTILIZAÇÃO		CUSTO		TOTAL CUSTO HORÁRIO
			PRODUTIVO	IMPRODUTIVO	PRODUTIVO	IMPRODUTIVO	
(A) TOTAL CUSTO HORÁRIO DE EQUIPAMENTOS - TOTAL (R$)							0,00

CÁLCULO DE PRODUTIVIDADE				FATOR DE UTILIZAÇÃO			
				PRODUTIVO		IMPRODUTIVO	
CÓDIGO	EQUIPAMENTOS	PRODUTIVIDADE	QUANT(UN)	%	UN	%	UN

CÓDIGO	MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE	QUANT(UN)

CÓDIGO	MÃO-DE-OBRA	UND.	QUANTIDADE	CUSTO HORÁRIO	TOTAL CUSTO HORÁRIO
	SECRETÁRIA EXECUTIVA BILINGUE	posto x mês	1,00	6.700,52	6.700,52
TOTAL CUSTO HORÁRIO DE MÃO-DE-OBRA (R$)					6.700,52
ENCARGOS SOCIAIS % 77,43%					5.188,21
(B) TOTAL CUSTO HORÁRIO DE MÃO-DE-OBRA - TOTAL (R$)					11.888,73

TOTAL CUSTO HORÁRIO TOTAL (R$)			
PRODUÇÃO DA EQUIPE **(C)**	1,00	**(D)** CUSTO UNITÁRIO DE EXECUÇÃO **(A) + (B) / C** (R$)	11.888,73

CÓDIGO	MATERIAL	UND.	CONSUMO	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
	AUXILIO ALIMENTAÇÃO	posto x mês	1,0000000	1.056,00	1.056,00
70.88.30.28	PLANO DE SAÚDE	posto x mês	1,0000000	422,02	422,02
70.88.30.32	SEGURO DE VIDA	posto x mês	1,0000000	6,25	6,25
70.88.30.34	PLANO ODONTOLÓGICO	posto x mês	1,0000000	21,30	21,30

DEMONSTRATIVO DAS COMPOSIÇÕES DE PREÇOS UNITÁRIOS DE SERVIÇOS

DATA BASE: julho-26

CÓDIGO	SERVIÇO:	UNIDADE
34.35.26.02	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL E DO TRABALHO, COM APOIO ÀS AÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS, SAÚDE OCUPACIONAL E BEM-ESTAR ORGANIZACIONAL.	posto x mês

CÓDIGO	EQUIPAMENTOS	UND.	FATOR DE UTILIZAÇÃO		CUSTO		TOTAL CUSTO HORÁRIO
			PRODUTIVO	IMPRODUTIVO	PRODUTIVO	IMPRODUTIVO	
(A) TOTAL CUSTO HORÁRIO DE EQUIPAMENTOS - TOTAL (R$)							0,00

CÁLCULO DE PRODUTIVIDADE				FATOR DE UTILIZAÇÃO			
				PRODUTIVO		IMPRODUTIVO	
CÓDIGO	EQUIPAMENTOS	PRODUTIVIDADE	QUANT(UN)	%	UN	%	UN

CÓDIGO	MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE	QUANT(UN)

CÓDIGO	**MÃO-DE-OBRA**	**UND.**	**QUANTIDADE**	**CUSTO HORÁRIO**	**TOTAL CUSTO HORÁRIO**
	PSICÓLOGO ORGANIZACIONAL	posto x mês	1,00	4.844,98	4.844,98
TOTAL CUSTO HORÁRIO DE MÃO-DE-OBRA (R$)					4.844,98
ENCARGOS SOCIAIS % 77,43%					3.751,47
(B) TOTAL CUSTO HORÁRIO DE MÃO-DE-OBRA - TOTAL (R$)					8.596,45

TOTAL CUSTO HORÁRIO TOTAL (R$)			
PRODUÇÃO DA EQUIPE **(C)**	1,00	**(D)** CUSTO UNITÁRIO DE EXECUÇÃO **(A) + (B) / C** (R$)	8.596,45

CÓDIGO	**MATERIAL**	**UND.**	**CONSUMO**	**CUSTO UNITÁRIO**	**CUSTO TOTAL**
	AUXILIO ALIMENTAÇÃO	posto x mês	1,0000000	1.056,00	1.056,00
70.88.30.28	PLANO DE SAÚDE	posto x mês	1,0000000	422,02	422,02
70.88.30.32	SEGURO DE VIDA	posto x mês	1,0000000	6,25	6,25
70.88.30.34	PLANO ODONTOLÓGICO	posto x mês	1,0000000	21,30	21,30

DEMONSTRATIVO DAS COMPOSIÇÕES DE PREÇOS UNITÁRIOS DE SERVIÇOS

DATA BASE: julho-26

CÓDIGO	SERVIÇO:	UNIDADE
34.35.26.03	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ENVOLVENDO GESTÃO DE PROCESSOS, SUPORTE OPERACIONAL E APOIO ÀS ROTINAS TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS.	posto x mês

CÓDIGO	EQUIPAMENTOS	UND.	FATOR DE UTILIZAÇÃO		CUSTO		TOTAL CUSTO HORÁRIO
			PRODUTIVO	IMPRODUTIVO	PRODUTIVO	IMPRODUTIVO	
(A) TOTAL CUSTO HORÁRIO DE EQUIPAMENTOS - TOTAL (R$)							0,00

CÁLCULO DE PRODUTIVIDADE				FATOR DE UTILIZAÇÃO			
				PRODUTIVO		IMPRODUTIVO	
CÓDIGO	EQUIPAMENTOS	PRODUTIVIDADE	QUANT(UN)	%	UN	%	UN

CÓDIGO	MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE	QUANT(UN)

CÓDIGO	MÃO-DE-OBRA	UND.	QUANTIDADE	CUSTO HORÁRIO	TOTAL CUSTO HORÁRIO
	ASSISTENTE DE PLANEJAMENTO SÊNIOR II	posto x mês	1,00	6.000,00	6.000,00
TOTAL CUSTO HORÁRIO DE MÃO-DE-OBRA (R$)					6.000,00
ENCARGOS SOCIAIS %	77,43%				4.645,80
(B) TOTAL CUSTO HORÁRIO DE MÃO-DE-OBRA - TOTAL (R$)					10.645,80

TOTAL CUSTO HORÁRIO TOTAL (R$)			
PRODUÇÃO DA EQUIPE **(C)**	1,00	**(D)** CUSTO UNITÁRIO DE EXECUÇÃO **(A) + (B) / C** (R$)	10.645,80

CÓDIGO	MATERIAL	UND.	CONSUMO	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
	AUXILIO ALIMENTAÇÃO	posto x mês	1,0000000	1.056,00	1.056,00
70.88.30.28	PLANO DE SAÚDE	posto x mês	1,0000000	422,02	422,02
70.88.30.32	SEGURO DE VIDA	posto x mês	1,0000000	6,25	6,25
70.88.30.34	PLANO ODONTOLÓGICO	posto x mês	1,0000000	21,30	21,30

DEMONSTRATIVO DAS COMPOSIÇÕES DE PREÇOS UNITÁRIOS DE SERVIÇOS

DATA BASE: julho-26

CÓDIGO	SERVIÇO:	UNIDADE
34.35.26.04	SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO ESTRATÉGICO, ENVOLVENDO PLANEJAMENTO, GESTÃO DE PROCESSOS, ASSESSORAMENTO GERENCIAL E MELHORIA DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS.	posto x mês

CÓDIGO	EQUIPAMENTOS	UND.	FATOR DE UTILIZAÇÃO		CUSTO		TOTAL CUSTO HORÁRIO
			PRODUTIVO	IMPRODUTIVO	PRODUTIVO	IMPRODUTIVO	
(A) TOTAL CUSTO HORÁRIO DE EQUIPAMENTOS - TOTAL (R$)							0,00

CÁLCULO DE PRODUTIVIDADE				FATOR DE UTILIZAÇÃO			
				PRODUTIVO		IMPRODUTIVO	
CÓDIGO	EQUIPAMENTOS	PRODUTIVIDADE	QUANT(UN)	%	UN	%	UN

CÓDIGO	MÃO DE OBRA	PRODUTIVIDADE	QUANT(UN)

CÓDIGO	MÃO-DE-OBRA	UND.	QUANTIDADE	CUSTO HORÁRIO	TOTAL CUSTO HORÁRIO
	ANALISTA DE PLANEJAMENTO SÊNIOR III	posto x mês	1,00	10.000,00	10.000,00
TOTAL CUSTO HORÁRIO DE MÃO-DE-OBRA (R$)					10.000,00
ENCARGOS SOCIAIS % 77,43%					7.743,00
(B) TOTAL CUSTO HORÁRIO DE MÃO-DE-OBRA - TOTAL (R$)					17.743,00

TOTAL CUSTO HORÁRIO TOTAL (R$)			
PRODUÇÃO DA EQUIPE **(C)**	1,00	**(D)** CUSTO UNITÁRIO DE EXECUÇÃO **(A) + (B) / C** (R$)	17.743,00

CÓDIGO	MATERIAL	UND.	CONSUMO	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
	AUXILIO ALIMENTAÇÃO	posto x mês	1,0000000	1.056,00	1.056,00
70.88.30.28	PLANO DE SAÚDE	posto x mês	1,0000000	422,02	422,02
70.88.30.32	SEGURO DE VIDA	posto x mês	1,0000000	6,25	6,25
70.88.30.34	PLANO ODONTOLÓGICO	posto x mês	1,0000000	21,30	21,30

PREGÃO ELETRÔNICO

POTAL DE COMPRAS 673/2026
DER Nº 200/2026

ANEXO VII

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

N.OBRA - 131004.5 O TPU - JULHO / 26 (DER) NATUREZA - PRESTACAO DE SERVICOS ESPECIAIS
OBJETO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO ESTRATÉGICO, MEDIANTE FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA, SOB REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS E DE SUPORTE INSTITUCIONAL DA SEDE DO DER-SP.

CODIGO DO SUBITEM	NOME REDUZIDO DO SUBITEM	UNIDADE DE MEDIDA	COD REAJ	QUANTIDADE	PRECO UNITARIO	PRECO TOTAL (R$)
FASE 34 - SERVICOS TERCEIRIZADOS						
34.35.26.01	SERV.SECRET.EXEC.ADM	POSTOXMES	IMC	48,00	18.082,310	867.950,88
34.35.26.02	SERV.TEC.PSICO.ORGAN	POSTOXMES	IMC	12,00	13.637,730	163.652,76
34.35.26.03	SERV.APOI.ADM.GESTÃO	POSTOXMES	IMC	324,00	17.602,000	5.703.048,00
34.35.26.04	SERV.APOI.ADM.ESTRAT	POSTOXMES	IMC	420,00	31.284,820	13.139.624,40
					SUBTOTAL	19.874.276,04
					TOTAL DO ORCAMENTO	19.874.276,04